NETOP™

School6™

Classroom Management Software

Benutzerhandbuch

Version 6.2



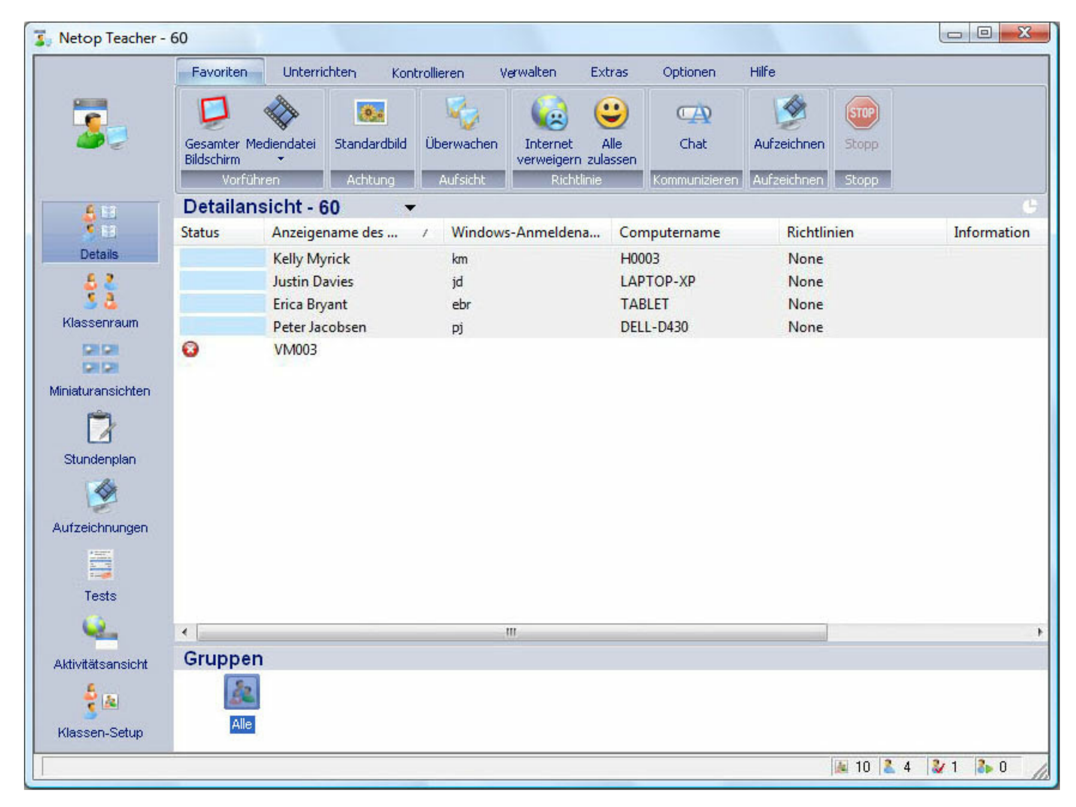
Senden Sie Ihre Anmerkungen bitte an:
Netop Business Solutions A/S
Bregnerodvej 127
DK-3460 Birkerod
Dänemark
Fax: +45 45 90 25 26
E-Mail: info@netop.com
Internet: www.netop.com

Das Dokument kann beidseitig ausgedruckt werden.

Inhaltsverzeichnis

1 Teacher-Arbeitsbereich

Der Teacher-Arbeitsbereich wird nach dem Start des Teacher-Moduls angezeigt:



Der Arbeitsbereich enthält zwei wichtige Komponenten:

- Mit den Ansichtsschaltflächen auf der linken Seite können Sie die aktuelle Ansicht im Teacher-Modul auswählen.
- Mit der Multifunktionsleiste oben im Fenster können Sie Ihre täglichen Aufgaben durchführen, wie beispielsweise Vorführungen anzeigen, Schüler überwachen oder Tests verteilen.

Ansichtsschaltflächen

Der Inhalt des zentralen Arbeitsbereichs ändert sich je nach ausgewählter Ansichtsschaltfläche.

Die verschiedenen Ansichten sind für unterschiedliche Situationen bestimmt:

- Täglicher Unterricht: **Detailansicht**, **Klassenraumansicht** und **Stundenplanansicht**
- Überwachung: **Miniaturansicht** und **Aktivitätsansicht**
- Unterrichtsvorbereitung: **Aufzeichnungsansicht** und **Testansicht** sowie der Planungsbereich der **Stundenplanansicht**
- Klassenkonfiguration: **Klassen-Setup-Ansicht**

Alle Ansichten mit Ausnahme der **Detailansicht** verfügen über ein Kontextmenü (Das

Kontextmenü wird durch Klicken mit der rechten Maustaste in die Ansicht geöffnet.) mit ansichtsspezifischen Befehlen. So können Sie beispielsweise im Kontextmenü der **Klassenraumansicht** das Hintergrund-Bitmap ändern und im Kontextmenü der **Stundenplanansicht** die verschiedenen Elemente des Plans verwalten.



Detailansicht

Hier werden sämtliche Informationen zu den Computern angezeigt, auf denen das Student-Modul installiert und ein Schüler angemeldet ist.

Sie können bei Bedarf weitere Informationen in der **Detailansicht** anzeigen:

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Start** auf **Allgemein**.

Tipp

Sie können in der **Detailansicht** sowie in der **Klassenraumansicht** und in der **Miniaturansicht** auf das kleine Kreisdiagrammsymbol klicken, um die Anzeige zwischen den vom Teacher-Modul erkannten Student-Computern und den aktuell angemeldeten Student-Computern umzuschalten.

Klassenraumansicht

Hier wird für jeden Student-Computer ein Symbol angezeigt. Die Symbole können so angeordnet werden, dass sie mit der Sitzordnung im Klausenraum übereinstimmen.

Miniaturansicht

Hier wird ein Miniaturbild mit dem Bildschirminhalt jedes Student-Computers angezeigt. Sie können dann sofort sehen, woran die Schüler gerade arbeiten.

Stundenplanansicht

Hier wird der aktuelle Unterrichtsplan angezeigt.

Was ist ein Unterrichtsplan

Ein Unterrichtsplan besteht aus einer oder mehreren Aufgaben, die der Lehrer im Unterricht durchnehmen möchte. So könnte der Lehrer beispielsweise im Französischunterricht zunächst die unregelmäßigen Verben und ihre fünf Kategorien erläutern, dann den Lernfortschritt der Schüler überprüfen und zuletzt die möglichen Testfragen mit den Schüler besprechen.

Dazu könnte ein Plan mit einer Vorführungs-, einer Test- und einer Kommunikationsaktion erstellt werden.

Nachdem der Lehrer einen Plan erstellt hat, kann er in der **Stundenplanansicht** überprüfen, welche Aktionen in einer bestimmten Unterrichtsstunde vorgesehen sind, und diese hier auch starten.

Siehe auch

Erstellen eines Unterrichtsplans

Aufzeichnungsansicht

Hier werden die bereits erstellten Aufzeichnungen angezeigt.

Aufzeichnungen können in der **Aufzeichnungsansicht** oder durch Klicken auf die Schaltfläche **Aufzeichnen** auf der Registerkarte **Unterrichten** erstellt werden.

Mit einer Aufzeichnung können die Aktionen auf dem Bildschirm des Teacher-Computers oder eines ausgewählten Student-Computers angezeigt werden. Aufzeichnungen können auf dem Teacher-Computer wiedergegeben und dann zu den Student-Computern übertragen oder als Dateien an die Student-Computer verteilt und dort lokal abgespielt werden.

Siehe auch

Erstellen und Verteilen von Aufzeichnungen

Testansicht

Hier werden die zuvor erstellten Tests und Umfragen angezeigt. Wenn bereits Tests oder Umfragen ausgeführt wurden, werden deren Ergebnisse auf der Registerkarte **Ergebnisse** angezeigt.

Tests und Umfragen werden auf den Registerkarten **Tests** und **Umfragen** der **Testansicht** erstellt und verwaltet (bearbeitet, umbenannt und gelöscht).

Es gibt verschiedene Arten von Tests, wie beispielsweise Aufsätze oder Textvervollständigungen. Eine Umfrage ist hingegen eine Liste von Fragen mit jeweils einer oder mehreren Antworten.

Die erstellten Tests und Umfragen können als Aktionen in einen Unterrichtsplan aufgenommen werden.

Siehe auch

Fragetypen
Erstellen eines Tests mit dem Assistenten
Erstellen eines Tests mit dem Test Designer
Erstellen einer Umfrage
Ausführen eines Tests oder einer Umfrage

Aktivitätsansicht

Hier werden für jeden Student-Computer der Anzeigename des Benutzers, die ausgeführten Anwendungen und die besuchten Websites angezeigt.

Über das Kontextmenü können Sie den Zugriff auf das Internet oder auf Programme steuern und beispielsweise ein bestimmtes Programm ausblenden oder schließen.

Tipp

Klicken Sie auf die Symbole **Start** und **Stopp**, um die Aktivitätssteuerung zu verwalten.

Siehe auch

Überprüfen des Fortschritts eines Schülers

Klassen-Setup-Ansicht

Hier werden Symbole für die Student-Computer und für die vom Lehrer zum Organisieren der Klasse erstellten Gruppen angezeigt.

Durch das Erstellen von Gruppen wird die Auswahl der Student-Computer vereinfacht, wenn die Schüler entsprechend den Aktivitätsplänen oder ihren Kenntnissen in feste Gruppen aufgeteilt werden sollen. Sie können beispielsweise eine Gruppe für das Durchführen eines Tests und eine Gruppe zum Überwachen erstellen. Gruppen können jederzeit erstellt und gelöscht werden. Außerdem können Student-Computer zu mehreren Gruppen hinzugefügt werden.

Sie können über das Kontextmenü Gruppen erstellen und löschen, Student-Computer zu Gruppen hinzufügen und Student-Computer aktivieren.

Siehe auch

Verwenden von Gruppen

Multifunktionsleiste

Die Registerkarten der Multifunktionsleiste oben im Arbeitsbereich entsprechen den verschiedenen Unterrichtsaufgaben. Sie werden aktiviert, wenn mindestens ein Student-Computer ausgewählt ist. Sie können die Multifunktionsleiste entsprechend Ihren Unterrichtsmethoden und Vorlieben beliebig anpassen. Es ist zu empfehlen, dass Sie die am häufigsten verwendeten Funktionen der Registerkarte **Favoriten** hinzufügen. Informationen hierzu finden Sie unter Anpassen der Multifunktionsleiste.



Favoriten Die Registerkarte **Favoriten** enthält die am häufigsten verwendeten Befehle.

In den meisten täglichen Unterrichtssituationen werden Sie wahrscheinlich ausschließlich die Registerkarte **Favoriten** verwenden.

Hinweis

Die Schaltfläche **Stop** ist auch auf den Registerkarten **Unterrichten**, **Kontrollieren** und **Verwalten** verfügbar. Mir ihr kann die aktuelle Sitzung angehalten werden, unabhängig davon, ob es sich um eine Vorführungs-, Achtung- oder Kommunikationssitzung handelt.

Unterrichten Die Befehle auf der Registerkarte **Unterrichten** sind in den Gruppen **Vorführen**, **Ausführen** und **Aufzeichnen** organisiert. In jeder Gruppe befinden sich sämtliche Befehle für den jeweiligen

Funktionsbereich. Die Gruppe **Vorführen** enthält beispielsweise sieben alternative Vorführbefehle. Die am häufigsten verwendeten Befehle sind auch auf der Registerkarte **Favoriten** verfügbar. Sie können dann im täglichen Unterricht hauptsächlich die Registerkarte **Favoriten** verwenden, jedoch zur Registerkarte **Unterrichten** wechseln, wenn ein alternativer Befehl benötigt wird.

Kontrollieren Die Befehle auf der Registerkarte **Kontrollieren** sind in den Gruppen **Achtung**, **Richtlinie** und **Aufsicht** organisiert. Mit den Befehlen in der Gruppe **Achtung** können Bildschirm, Tastatur und Maus der Student-Computer gesperrt werden. Mit den Befehlen in der Gruppe **Richtlinie** können Sie eine Richtlinie anwenden und dadurch festlegen, auf welche Programme und Websites die Schüler zugreifen dürfen. Mit den Befehlen in der Gruppe **Aufsicht** können Sie die Bildschirme der Student-Computer anzeigen oder die Student-Computer fernsteuern. Wie bei der Registerkarte **Unterrichten** stehen ausgewählte Befehle der Registerkarte **Kontrollieren** auch auf der Registerkarte **Favoriten** zur Verfügung.

Verwalten Die Registerkarte **Verwalten** enthält Optionen zum Verwalten des Klassenraums. Sie können Arbeitsgruppen einrichten, mit den Schülern kommunizieren, Dateien verteilen und abrufen sowie die Student-Computer neu starten oder herunterfahren. Wie bei den Registerkarten **Unterrichten** und **Kontrollieren** stehen ausgewählte Befehle der Registerkarte **Verwalten** auch auf der Registerkarte **Favoriten** zur Verfügung.

Extras Mit den Befehlen auf der Registerkarte **Extras** können Sie die Klasse verwalten, das Teacher-Modul konfigurieren, Daten aus dem Teacher-Modul zur externen Vorbereitung auf Wechseldatenträger kopieren und die Netop School-Software aktualisieren.

Optionen Die Befehle auf der Registerkarte **Optionen** sind in den Gruppen **Unterrichten**, **Kontrollieren**, **Start**, **Erweitert**, **Profile** und **Designs** organisiert. Mit ihnen kann die Funktionsweise des Teacher-Moduls konfiguriert werden. Die Befehle in der Gruppe **Erweitert** erfordern in der Regel technische Kenntnisse. Sie werden normalerweise nur einmal eingerichtet und dann nur noch selten geändert. Beispiele hierfür sind die Befehle **Verbindung** zum Einrichten der Kommunikationsverbindung zwischen dem Teacher-Modul und den Student-Modulen und **Audio-Video-Chat** zum Konfigurieren der Audioeinstellungen.

Profile und **Designs** enthalten Befehle, mit denen ein vordefiniertes Registerkartenlayout und ein Farbschema ausgewählt werden kann.

Hinweis

Mit dem Befehl **Anpassen** in der Gruppe **Profile** können Sie die Multifunktionsleiste entsprechend Ihren Unterrichtsmethoden und Vorlieben beliebig anpassen. Mit den Anpassungsoptionen können Sie das Layout der Registerkarten und Gruppen festlegen sowie auswählen, welche Befehle dort verfügbar sind.

Tipp

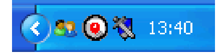
Die Felder auf der rechten Seite der Statusleiste im Teacher-Modul enthalten folgende Angaben:

- Gesamtzahl der Student-Computer, die bereits mit dem Teacher-Modul verbunden waren
- Anzahl der verbundenen Student-Computer in der aktuellen Klasse
- Anzahl der ausgewählten Student-Computer in der aktuellen Klasse
- Anzahl der verfügbaren Student-Computer im Bereich **Verfügbare Students** der **Klassen-Setup-Ansicht**

2 Student-Arbeitsbereich

Die Basiseinrichtung des Student-Moduls bestimmt, auf welche Optionen Sie zugreifen können.

Es gibt zwei Basismodi:

	Sichtbarer Modus	Wenn das Student-Modul in diesem Modus ausgeführt wird, können Sie auf alle Funktionen zugreifen. Das Fenster kann auch minimiert und als Symbol im Infobereich angezeigt werden.
	Verborgener Modus	Wenn das Student-Modul im verborgenen Modus (Tarnkappenmodus) ausgeführt wird, wird lediglich das Rettungsringsymbol im Infobereich angezeigt. Sie können darauf doppelklicken, um die Hilfe des Lehrers anzufordern.

Übersicht über die Menüs

Datei – Klicken Sie auf **Beenden**, um das Student-Modul zu schließen.

Ansicht – Klicken Sie auf **Symbolleiste**, um die Symbolleiste mit den Schaltflächen ein- oder auszublenden.

Aktion – Die meisten Befehle in diesem Menü können auch mit den Schaltflächen in der Symbolleiste ausgeführt werden:

- Teilnehmen, Verlassen, und erneutes Teilnehmen an einer Klasse
- Anfordern der Hilfe des Lehrers und Abbrechen einer bereits gesendeten Hilfeanforderung
- Beenden der aktuellen Fernsteuerungssitzung

Extras

Optionen – Legen Sie die Einstellungen des Student-Moduls fest.

Schutzkennwort – Konfigurieren Sie das Kennwort zum Schutz des Student-Moduls.

Nach neuen Updates suchen – Stellen Sie eine Verbindung mit einem Server her, und suchen Sie nach Updates für das Student-Modul. Die Update-Einstellungen werden im Dialogfeld Web-Update-Optionen festgelegt.

Setup Wizard ausführen – Der Setup Wizard wird gestartet. Das Programm wurde bereits mindestens einmal zum Einrichten des Student-Moduls ausgeführt, es kann aber jederzeit zum Ändern der Einstellungen aufgerufen werden.

Übersicht über die Schaltflächen

An Klasse teilnehmen	Wenn Sie an einer Klasse teilnehmen möchten, die nicht bei der Einrichtung des Student-Moduls festgelegt wurde, klicken Sie auf die Schaltfläche **An Klasse teilnehmen**.
Klasse verlassen	Mit dieser Schaltfläche können Sie die Klasse verlassen, in der Sie sich aktuell befinden.
Wieder an der Klasse teilnehmen	Wenn Sie an einer Klasse teilnehmen und sie dann versehentlich oder wegen einer Verbindungsunterbrechung verlassen haben, klicken Sie auf **Wieder an der Klasse teilnehmen**.
Hilfe anfordern	Mit dieser Schaltfläche können Sie die Hilfe des Lehrers erbitten. Ihre Anforderung wird auf dem Teacher-Computer angezeigt.
Hilfeanforderung abbrechen	Wenn Sie Ihr Problem lösen können, bevor der Lehrer auf Sie zukommen konnte, klicken Sie auf die Schaltfläche **Hilfeanforderung abbrechen**.

3 Tägliche Aufgaben des Lehrers

3.1 Anzeigen einer Vorführung

Vorführungen sind gebräuchliche Unterrichtsmethoden, und daher verfügbar Netop School über verschiedenen Funktionen zu diesem Zweck. Sie können auf den Student-Computern Videos oder Aufzeichnungen von Arbeitsschritten wiedergeben und außerdem in Echtzeit anzeigen, welche Aktionen Sie gerade durchführen.

Tipp: So erlauben Sie das Stellen von Fragen während einer Vorführung

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Unterrichten** auf **Vorführen**.
2. Aktivieren Sie unter **Auf empfangenden Students** das Kontrollkästchen **Toolbox starten**.

Vorführen aller Aktivitäten auf Ihrem Desktop

1. Wählen Sie einen oder mehrere Student-Computer aus.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Favoriten** in der Gruppe **Vorführen** auf **Gesamter Bildschirm**.

Alle Aktivitäten auf Ihrem Desktop werden auf den ausgewählten Student-Computern angezeigt, deren Tastatur und Maus in dieser Zeit gesperrt sind. Sie können bei Bedarf den Schülern gestatten, während der Vorführung Fragen zu stellen.

Um die Vorführung zu beenden, klicken Sie im Bereich **Bildschirmsteuerung** auf die Schaltfläche **Sitzung beenden**.

Vorführen eines Videos

Ein Video kann eine optimale Ergänzung der anderen Unterrichtsmethoden sein. Videos werden gleichzeitig an alle Student-Benutzer übertragen. Die Wiedergabefunktion wird dabei zentral vom Teacher-Computer gesteuert. Ein Video kann jederzeit angehalten werden. Außerdem können Sie die Student-Benutzer während der Wiedergabe sperren.

1. Wählen Sie einen oder mehrere Student-Computer aus.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Favoriten** in der Gruppe **Vorführen** auf **Mediendatei**. Klicken Sie dann auf **Durchsuchen**, und wählen Sie die gewünschte Datei aus.

   In der Liste mit den Mediendateien befindet sich bereits eine Beispieldatei mit dem Namen **movie**.

   Wenn die Vorbereitungen abgeschlossen sind, kann die Videodatei auf den Student-Computern wiedergegeben werden, und auf dem Teacher-Computer wird eine Toolbox mit Schaltflächen zur Wiedergabesteuerung angezeigt.
3. Klicken Sie zum Abspielen des Videos auf die Schaltfläche **Wiedergabe**. Wenn Sie die Vorführung beenden möchten, klicken Sie auf **Sitzung beenden**.

Hinweis

Wenn die Videodatei sehr groß ist, können Sie die Leistung wesentlich verbessern, indem Sie sie vor der Vorführung auf ein freigegebenes Netzlaufwerk und nicht auf die

Student-Computer kopieren.

Sie müssen dann aber zum Abspielen den vollständigen Pfad mit dem Präfix "\\" und ohne Laufwerkszuordnungen eingeben. Beispiel:

\\server\share\teachershare\largemoviefile.mpg

Sie können auch mit dem Videoprogramm von Netop Screen ein Video erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Netop-Bildschirmvideo.

Vorführen einer Aufzeichnung

In einer Vorführung können Sie den Schülern auch direkt zeigen, wie eine bestimmte Aufgabe durchgeführt wird. Ein einfaches Beispiel könnte beispielsweise "Wie wird die Standardschriftart in Word geändert" lauten. Sie können dann die einzelnen Schritte zur Durchführung aufzeichnen und später auf den Student-Computern wiedergeben.

1. Üben Sie sorgfältig die Schritte, die Sie aufzeichnen möchten.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Favoriten** in der Gruppe **Aufzeichnen** auf **Aufzeichnen**, um die Aktivitäten auf Ihrem Bildschirm aufzuzeichnen.

   Weitere Informationen zum Aufzeichnen finden Sie unter Erstellen und Verteilen von Aufzeichnungen.
3. Um das Aufzeichnen zu beenden, klicken Sie im Steuerungsbereich auf die Schaltfläche **Sitzung beenden**. Speichern Sie anschließend die Aufzeichnung.

Die Aufzeichnung ist abgeschlossen. Sie können sie nun Ihren Schülern vorführen.

4. Klicken Sie auf der Registerkarte **Unterrichten** in der Gruppe **Vorführen** auf **Aufzeichnung**, und wählen Sie die Aufzeichnung aus.

Die Aufzeichnung wird nun auf den ausgewählten Student-Computern abgespielt.

Siehe auch

Festlegen der Aktionen während einer Vorführung auf den Student-Computern

3.2 Festlegen der Aktionen während einer Vorführung auf den Student-Computern

Standardmäßig sind während einer Vorführung die Tastatur und die Maus der Student-Computer gesperrt.

In manchen Situationen ist es jedoch besser, wenn die Schüler eine Vorführung unterbrechen können. Diese Einstellung wird über die Registerkarte **Optionen** festgelegt:

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Unterrichten** auf **Vorführen**.
2. Aktivieren Sie unter **Auf empfangenden Students** das Kontrollkästchen **Toolbox starten**.

Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, wird auf den Student-Computern während der Vorführung die Toolbox angezeigt: 

Mit den Schaltflächen der Toolbox können die Schüler folgende Aktionen durchführen:

- Das Mikrofon anfordern. Diese Schaltfläche ist nur während einer Audio-Chat-Sitzung

verfügbar.

- Eine Hilfeanforderung an den Lehrer senden. Die entsprechenden Informationen finden Sie unter Unterstützen eines Schülers.
- Die Kontrolle über ihre Maus und Tastatur für die aktuelle Vorführung anfordern. Sie werden dann im Teacher-Modul benachrichtigt, dass ein Schüler vorübergehend die Sperrung der Maus und der Tastatur aufheben möchte.

Sie können unabhängig davon, ob die Toolbox auf den Student-Computern angezeigt wird, die Steuerung der Maus und der Tastatur vorübergehend an einen Schüler übergeben:

- Klicken Sie im Teacher-Modul auf die Schaltfläche **Kontrollübergabe an Student**, und wählen Sie den betreffenden Schüler aus.

Tipp

Wenn Sie auf dem Teacher-Computer die Taste "Strg" drücken, werden die Tastatur und die Maus des Student-Computers gesperrt.

3.3 Toolbox für Vorführungen

Wenn Sie eine Vorführungssitzung mit einer der sieben Vorführen (Die Optionen lauten: Gesamter Bildschirm, Ausgewählter Bildschirmbereich, Mediendatei, Mediendatei im Internet, Aufzeichnung, Bestimmter Monitor, Student-Desktop) -Optionen auf der Registerkarte **Unterrichten** gestartet haben, wird das Teacher-Modul auf dem Bildschirm ausgeblendet. Stattdessen wird eine kleine Toolbox mit Schaltflächen zum Steuern der Sitzung angezeigt. Die Schaltflächen unterscheiden sich bei den verschiedenen Sitzungstypen, jedoch kann mit der linken Schaltfläche immer die Sitzung beendet werden.

Die nachfolgend abgebildete Toolbox wird angezeigt, wenn Sie auf **Gesamter Bildschirm** klicken:



Alle Schaltflächen verfügen über einen Kurzhinweis, in dem ihre Funktion erläutert wird.

Beschreibung der Schaltflächen

Schaltfläche	**Beschreibung**
Sitzung beenden	Die Toolbox wird geschlossen und die Vorführungssitzung beendet.
Vollbild-/Fenstermodus auf Teacher-Computer	Der Bildschirminhalt des Student-Computers wird auf dem Teacher-Computers im Vollbildmodus oder in einem Fenster angezeigt. Dieser Befehl ist nur verfügbar, wenn die Vorführung auf einem Student-Computer durchgeführt wird. Der Startmodus für Vorführungen auf einem Student-Computer wird auf der Registerkarte **Optionen** festgelegt: 1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der

Schaltfläche	Beschreibung
	Gruppe **Unterrichten** auf **Vorführen**. 2. Aktivieren bzw. deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Teacher-Hauptfenster ausblenden und Demo im Vollbildmodus beim Start anzeigen**.

Ton ein-/ausschalten	Die Übertragung des Mikrofontons und der Tonausgabe der Anwendungen auf dem vorführenden Computers zu den empfangenden Computern wird ein- und ausgeschaltet.
	Tipp
	Wenn der Ton nicht übertragen wird, überprüfen Sie die Aufnahmeeinstellungen in Windows (Öffnen Sie im Infobereich die Lautstärkeregelung, und klicken Sie im Menü "Optionen" auf " Eigenschaften". Wählen Sie dann die Option "Aufnahme" aus, damit die entsprechenden Lautstärkeregler angezeigt werden). Netop School benötigt das Aufnahmegerät **Waveausg.-Mix** oder **Stereomix**. Falls dieses Gerät nicht auf dem Teacher-Computer und auf den Student-Computern verfügbar ist, fügen Sie den folgenden Abschnitt in die Datei "netop.ini" ein:
	`[AUDIO]`
	`Sound_Mix=<Name des Aufnahme- und Mischergeräts>`
	Wenn das Soundgerät des Computer das Aufnahme- und Mischergerät nicht unterstützt, ist keine Tonübertragung möglich.
	Tonübertragungen und Audio-Video-Chats können nicht zur selben Zeit durchgeführt werden.

Audio-Video-Chat starten/ stoppen	Der Audio-Video-Chat mit den an der Vorführung teilnehmenden Student-Computern wird gestartet oder gestoppt.
Netop-Markierungsprogramm starten/beenden	Das **Netop-Markierungsprogramm**, mit dem ein bestimmter Bildschirmbereich des vorführenden Computers markiert oder vergrößert werden kann, wird gestartet bzw. beendet.
Vollbild-/Fenstermodus auf Student-Computer	Der Bildschirminhalt des Teacher-Computers wird auf den Student-Computern im Vollbildmodus oder in einem Fenster angezeigt. Der Startmodus wird auf der Registerkarte **Optionen** festgelegt: 1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der

Schaltfläche	Beschreibung
	Gruppe **Unterrichten** auf **Vorführen**. 2. Aktivieren bzw. deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Demo im Vollbildmodus beim Start anzeigen**.
Kontrollübergabe an Student	Die Tastatur- und Maussteuerung wird an den ausgewählten Student-Computer übergeben. Der Schüler kann dann so mit der Maus und der Tastatur arbeiten, als würde er am Teacher-Computer sitzen. Die Rückgabe der Kontrolle kann durch den Schüler oder durch erneutes Klicken auf die Schaltfläche erfolgen.

3.4 Sperren von Student-Computern

In manchen Situationen ist es hilfreich, den Bildschirm, die Maus und die Tastatur bestimmter Student-Computer zu sperren. Dies lässt sich am einfachsten wie folgt durchführen:

1. Wählen Sie die Student-Computer aus, die Sie sperren möchten.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Kontrollieren** in der Gruppe **Achtung** auf **Standardbild**.

Das mit Netop School installierte Standardbild wird auf den Bildschirmen der Student-Computer angezeigt.

Wenn Sie die Sperrung der Student-Computer aufheben möchten, klicken Sie erneut auf die Schaltfläche **Standardbild**.

Es stehen auch andere Optionen für die Anzeige auf den Bildschirmen der Student-Computer zur Verfügung. Wenn Sie einen Bildschirm sperren, können Sie festlegen, was während der Sperrung dort zu sehen ist. Sie können Folgendes anzeigen:

- Eine beliebige Bilddatei
- Eine kurze Textmeldung, wie beispielsweise "Der Test wird morgen um 8 Uhr durchgeführt."
- Den Inhalt einer Textdatei
- Eine Web-Seite

Tipp
Sie können die Sperrung von Student-Computern immer mit der Schaltfläche **Stopp** aufheben, und zwar unabhängig davon, was auf ihren Bildschirmen angezeigt wird.

Anzeigeoptionen für gesperrte Student-Computer

Auf der Registerkarte **Kontrollieren** stehen in der Gruppe **Achtung** fünf Schaltflächen für die verschiedenen Anzeigeoptionen zur Verfügung:

Option	Beschreibung
Standardbild	Das mit Netop School installierte Standardbild wird angezeigt.
Bilddatei	Das ausgewählte Bitmap wird auf den Student-Computern angezeigt. **Hinweis:** Die Bitmap-Datei muss sich auf allen Computern im selben Verzeichnis befinden. **Tipp: So verteilen Sie eine Datei:** Kopieren Sie die gewünschte Bitmap-Datei über das Dialogfeld **Dateien verteilen** oder den **Datei-Manager** (Menü **Datei**) an die Student-Computer. Erstellen Sie zunächst auf allen Student-Computern Ordner mit identischen Namen, wie z. B. "Student-Dateien".
Text	Der eingegebene Text wird auf den Student-Computern angezeigt. **So geben Sie den Text ein:** 1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Kontrollieren** auf **Achtung**. 2. Klicken Sie unter **Achtung aktivieren** auf **Text**, und legen Sie die gewünschten Optionen fest.
Textdatei	Der Inhalt der ausgewählten Textdatei wird auf den Student-Computern angezeigt. **Hinweis:** Der Text darf höchstens 255 Zeichen lang sein. Wenn der Text länger ist, werden die restlichen Zeichen ignoriert. **So geben Sie den Text ein:** 1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Kontrollieren** auf **Achtung**. 2. Klicken Sie unter **Achtung aktivieren** auf **Textdatei**, und legen Sie die gewünschten Optionen fest.
Internet	Die ausgewählte Seite wird auf den Student-Computern angezeigt. **Hinweis:** Die Web-Seite wird ohne Adresszeile angezeigt, und die Schüler können dort keine Aktionen ausführen. So wählen Sie die Web-Seite aus: 1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Kontrollieren** auf **Achtung**. 2. Klicken Sie unter **Achtung aktivieren** auf **Web-Seite**, und legen Sie die gewünschten Optionen fest.

3.5 Kommunizieren mit einem Schüler

Je nach Bedarf und verfügbarer Technologie bietet Netop School verschiedene Möglichkeiten zur Kommunikation mit einem Schüler:

Senden einer Nachricht

1. Wählen Sie den Schüler aus, dem Sie die Nachricht senden möchten.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Verwalten** in der Gruppe **Kommunizieren** auf **Nachricht senden**.
3. Geben Sie den Text der Nachricht ein, und klicken Sie auf **Senden**.

Die Nachricht wird auf dem Student-Computer des Schülers angezeigt. Der Schüler kann sie nicht beantworten oder eine neue Nachricht senden. Wenn Sie mit dem Schüler direkt kommunizieren möchten, verwenden Sie eine der Chat-Funktionen.

Chatten mit einem Schüler

1. Wählen Sie den Schüler aus, mit dem Sie chatten möchten.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Favoriten** in der Gruppe **Kommunizieren** auf **Chat**.
3. Geben Sie im Chat-Dialogfeld die Nachricht ein, und klicken Sie auf **Senden**.

Der Schüler kann antworten, und die Chat-Sitzung bleibt geöffnet, bis Sie sie durch Klicken auf **Chat beenden** schließen.

Führen eines Audio-Video-Chats mit einem Schüler

1. Wählen Sie den Schüler aus, mit dem Sie chatten möchten.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Verwalten** in der Gruppe **Kommunizieren** auf **Audio-Video-Chat**.

Wenn Ihr Computer mit einem Mikrofon ausgestattet sind, können Sie mit dem Schüler reden. Sind Webcams vorhanden, wird das Bild auf der rechten Seite des Dialogfelds angezeigt.

3.6 Senden und Abrufen von Arbeiten

Sie können im Teacher-Modul Arbeiten und andere Dokumente an die Schüler verteilen. Wenn die Schüler die Arbeiten abgeschlossen haben, können Sie die Dateien im Teacher-Modul auch wieder abrufen.

Bevor Sie mit dem Senden und Abrufen der Dateien beginnen, sollten Sie auf jedem Student-Computer einen Ordner für neue Arbeiten und einen Ordner für abgeschlossene Arbeiten erstellen. Beispiel:

C:\Neue Arbeiten – In diesen Ordner werden die neuen Arbeiten für den Schüler kopiert.

C:\Abgeschlossene Arbeiten – In diesen Ordner kopiert der Schüler die abgeschlossenen Arbeiten, damit sie abgerufen werden können.

Senden einer Arbeit

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Verwalten** in der Gruppe **Dateien** auf **Verteilen**.

In der Standardeinstellung wird der **Assistent zur Verteilung von Dateien** geöffnet, der Sie durch die Schritte zum Senden führt. Wenn Sie den Assistenten nicht verwenden möchten, klicken Sie im zweiten Schritt auf die Schaltfläche **Erweitert**. Es wird dann ein Dialogfeld geöffnet, indem Sie alle drei Einstellungen vornehmen können. Um wieder zum Assistenten zurückzukehren, klicken Sie im Dialogfeld **Dateien an Students verteilen** auf die Schaltfläche **Assistent**.

2. Klicken Sie im ersten Schritt des Assistenten auf **Dateien hinzufügen**, und wählen Sie die Datei(en) aus, die Sie verteilen möchten.
3. Wählen Sie im zweiten Schritt die Student-Computer oder Gruppen für die Verteilung aus.
4. Wählen Sie im dritten Schritt den Speicherort für die Datei(en) auf den Student-Computern aus, und klicken Sie auf **Verteilen**.

   Für die Verteilung wird auf allen Student-Computern der gleiche Speicherort verwendet. Daher ist es ratsam, die Ordner vorher zu erstellen.

Wenn Sie den Assistenten nicht verwenden, können Sie alle Einstellungen in einem Dialogfeld festlegen. Zusätzlich können Sie dort auch einen Zielordner erstellen.

Abrufen einer Arbeit

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Verwalten** in der Gruppe **Dateien** auf **Abrufen**.

   In der Standardeinstellung wird der **Assistent zum Abrufen von Dateien** geöffnet, der Sie durch die Schritte zum Abrufen führt. Wenn Sie den Assistenten nicht verwenden möchten, klicken Sie im zweiten Schritt auf die Schaltfläche **Erweitert**. Es wird dann ein Dialogfeld geöffnet, indem Sie alle drei Einstellungen vornehmen können. Um wieder zum Assistenten zurückzukehren, klicken Sie im Dialogfeld **Dateien von den Students abrufen** auf die Schaltfläche **Assistent**.
2. Klicken Sie im ersten Schritt des Assistenten auf **Dateien angeben**, und wählen Sie die Datei(en) aus, die Sie abrufen möchten.

   Sie können die Originaldateien auf den Student-Computern nach dem Abrufen löschen. Die Schüler können dadurch besser erkennen, dass Sie die Dateien abgerufen haben und keine Änderungen mehr möglich sind.
3. Wählen Sie im zweiten Schritt die Student-Computer oder Gruppen aus, von denen die Dateien abgerufen werden.
4. Wählen Sie im dritten Schritt den Speicherort für die Datei(en) auf Ihrem Computer aus, und klicken Sie auf **Abrufen**.

Wie bei der Verteilung können alle Einstellungen in einem Dialogfeld vorgenommen werden, wenn Sie den Assistenten nicht verwenden möchten.

Tipp: Verteilen Sie die Dateien direkt im Windows Explorer.

Dateien können direkt vom Windows Explorer per Drag & Drop auf die ausgewählten Student-Computer im Teacher-Modul kopiert werden. Es wird dann das Fenster **Dateien an Students verteilen** geöffnet, in dem Sie das Ziel für die Dateien auswählen können.

Wenn Sie häufig auf diese Weise arbeiten und immer dasselbe Zielverzeichnis verwenden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Diesen Zielort beim Ablegen von Dateien verwenden und dieses Dialogfeld nicht mehr anzeigen**. Die Dateien werden dann sofort in das Zielverzeichnis kopiert, ohne dass das Fenster geöffnet wird.

3.7 Ausführen eines Tests oder einer Umfrage

Tests und Umfragen verfügen in Netop School über zahlreiche gemeinsame Merkmale und werden auf ähnliche Weise ausgeführt oder verwaltet. Der Unterschied besteht darin, dass in einem Test zehn verschiedene Typen von Fragen verwendet werden können, während in einer Umfrage nur der Typ Multiple Choice zulässig ist. Die nachfolgenden Informationen gelten für Tests und für Umfragen.

Starten eines Tests oder einer Umfrage

- Wählen Sie in der **Testansicht** den Test oder die Umfrage aus, und ziehen Sie den Eintrag zu der Gruppe mit den Student-Computern, auf denen die Ausführung erfolgen soll.

Der Text bzw. die Umfrage wird auf den Student-Computern gestartet.

Alternative Möglichkeiten zum Starten eines Tests oder einer Umfrage

Tests oder Umfragen können nicht nur in der **Testansicht**, sondern auch auf verschiedene Arten in der Ansicht **Details** gestartet werden.

1. Wählen Sie in der Ansicht **Details** den Student-Computer oder die Gruppe für die Ausführung aus.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Unterrichten** in der Gruppe **Ausführen** auf **Test ausführen**, und wählen Sie im Untermenü den gewünschten Test aus.

Starten auf einem bestimmten Student-Computer:

- Klicken Sie in der Ansicht **Details** mit der rechten Maustaste auf den betreffenden Student-Computer, zeigen Sie auf **Test auf diesem Student ausführen**, und klicken Sie im Untermenü auf den gewünschten Test.

Während der Ausführung des Tests oder der Umfrage

Nachdem ein Test oder eine Umfrage gestartet wurde, wird automatisch die Testüberwachung von Netop School gestartet, damit der Lehrer überprüfen kann, ob die Schüler Probleme haben, ob sie nur langsam vorankommen oder ob Probleme mit einem Student-Computer auftreten.

Während der Überwachung werden die Antworten der Schüler laufend mit den richtigen Antworten verglichen, die der Lehrer beim Formulieren der Fragen eingegeben hat. Bei Verwendung einer Punkteskala werden die betreffenden Fragen ebenfalls ständig aktualisiert und angezeigt:

Frage nicht angesehen

Frage angeschaut, aber nicht beantwortet

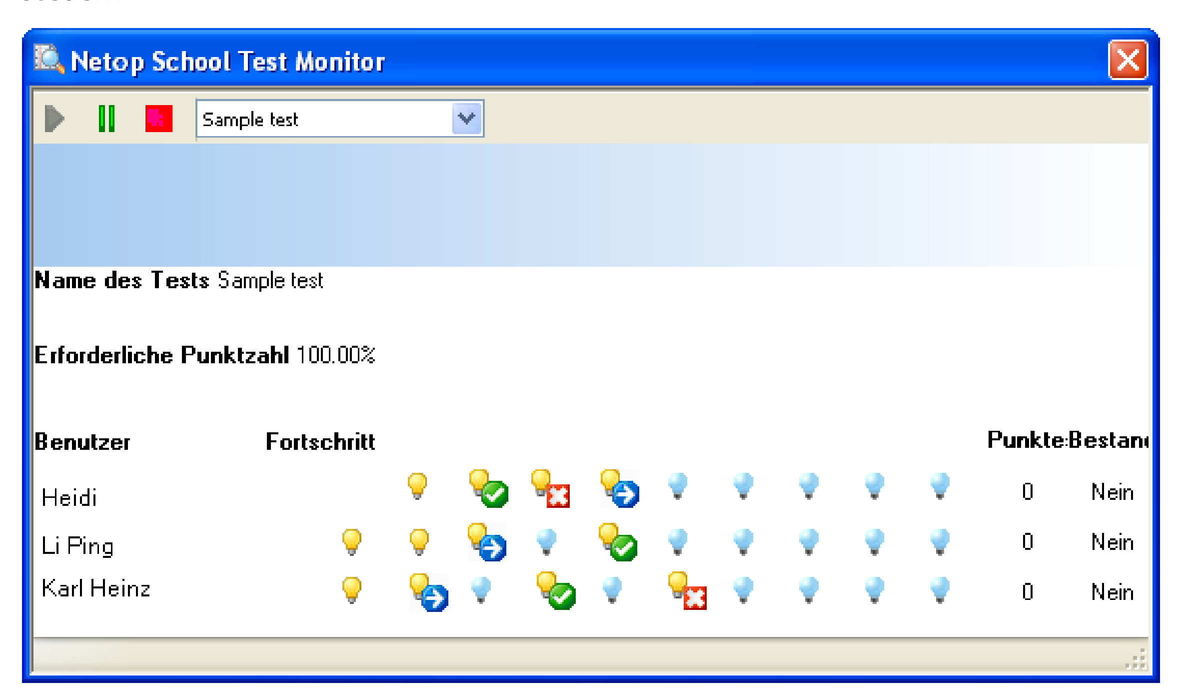
Frage wird gerade bearbeitet

Frage richtig beantwortet

Frage nicht richtig beantwortet

Wenn Sie auf einen Student-Eintrag doppelklicken, können Sie den Bildschirm des

Schülers überwachen. Sie können auch auf diese Weise den Student-Computer steuern.



Während der Testüberwachung können Sie die Ausführung des aktuellen Tests mit den drei Schaltflächen "Start", "Pause" und "Stopp" steuern.

Wenn mehrere Tests gleichzeitig ausgeführt werden, können Sie mit der Dropdown-Liste neben den Schaltflächen den gewünschten Test auswählen. Die Möglichkeit zur gleichzeitigen Ausführung ist hilfreich, wenn Sie den Schülern unterschiedliche Tests vorlegen möchten.

Nach Abschluss des Tests oder der Umfrage

Wenn die Schüler den Test bzw. die Umfrage abgeschlossen haben, wird ein Testbericht mit einer Zusammenfassung des Ergebnisses angezeigt.

Sie können eine Klassen- und eine Schülerzusammenfassung drucken:

- Klicken Sie im Menü **Testbericht** auf **Klassenzusammenfassung drucken** oder **Benutzerzusammenfassung drucken**.

Wenn Sie das Testergebnis in einer anderen Anwendung (z. B. Microsoft Office Excel) bearbeiten möchten, können Sie es in eine CSV- (durch Kommas getrennte Werte), eine TAB- (durch Tabulatoren getrennte Werte) oder eine XLS-Datei (Excel-Format) exportieren. Der Export kann über das Menü **Testbericht** oder auf der Registerkarte **Ergebnisse** der **Testansicht** durchgeführt werden:

- Zeigen Sie im Menü **Testbericht** auf **Exportieren in**, und klicken Sie auf **CSV-Datei**, **TAB-Datei** oder **XLS-Datei**.

 - ODER -

- Klicken Sie in der **Testansicht** auf der Registerkarte **Ergebnisse** mit der rechten Maustaste auf eine Ergebnisdatei, und klicken Sie im Kontextmenü auf **In CSV-Datei exportieren**, **In TAB-Datei exportieren** oder **In XLS-Datei exportieren**.

3.8 Unterstützen eines Schülers

Netop School bietet verschiedene Funktionen, mit denen Sie den Schülern Hilfestellungen geben können:

- Anzeigen einer Vorführung (z. B. aller Aktivitäten auf Ihrem Desktop)
- Starten eines Chats (mit oder ohne Bild)
- Senden einer Nachricht

Der Lehrer kann jederzeit seine Unterstützung anbieten.

Die Unterstützung kann auch als Antwort auf eine Hilfeanforderung erfolgen: Der Schüler sendet eine Hilfeanforderung, die in der Detailansicht des Teacher-Moduls angezeigt wird. Wenn das Netop Teacher-Modul aktuell nicht geöffnet ist, wird auf dem Teacher-Computer im Infobereich ein kleines Rettungsringsymbol angezeigt.

Antworten auf eine Hilfeanforderung

So antworten Sie auf die Hilfeanforderung eines Schülers:

- Klicken Sie in der Ansicht **Details** mit der rechten Maustaste auf den betreffenden Student-Computer, und klicken Sie dann auf den gewünschten Befehl.

Verwenden Sie je nach Art der Anforderung den Befehl **Fernsteuerung dieses Students**, **Chat mit diesem Student**, **Audio-Video-Chat mit diesem Student** oder **Nachricht an diesen Student senden**.

Wenn Sie dem Schüler geholfen haben, klicken Sie mit der rechten Maustaste, und wählen Sie **Hilfeanforderung löschen**. Die Anforderung und wird dann gelöscht, und das Symbol wird nicht mehr im Infobereich angezeigt.

Siehe auch

Anzeigen einer Vorführung
Kommunizieren mit einem Schüler

3.9 Überprüfen des Fortschritts eines Schülers

Netop School bietet verschiedene Funktionen, mit denen Sie den Fortschritt eines Schülers überprüfen können:

Überwachen der auf den Student-Computern ausgeführten Anwendungen und besuchten Websites.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktivität**, um zur **Aktivitätsansicht** zu wechseln.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktivitätsbeaufsichtigung starten**, damit angezeigt wird, welche Anwendungen ausgeführt und welche Websites besucht werden.

Tipp

Nur Anwendungen mit aktiven Fenstern auf dem Desktop werden aufgelistet. Wenn Sie alle ausgeführten Anwendungen sehen möchten, klicken Sie im Menü der **Aktivitätsansicht** auf **Task-Manager**.

In der oberen Hälfte der **Aktivitätsansicht** werden die aktiven Student-Computer zusammen mit den ausgeführten Anwendungen und besuchten Websites angezeigt. Außerdem wird angezeigt, welche Anwendung und Site aktuell aktiv sind. Auf zwei

Registerkarten werden die Anwendungen und Websites angezeigt. Über das Kontextmenü (klicken Sie mit der rechten Maustaste, um es zu öffnen) können Sie eine bestimmte Anwendung auf einem Student-Computer schließen oder vorübergehend ausblenden.

In der unteren Hälfte der **Aktivitätsansicht** werden alle aktiven Anwendungen angezeigt. Wenn eine Verbindung zum Internet besteht, sind außerdem die gerade geöffneten Websites zu sehen. Wenn auf mehreren Student-Computern das gleiche Programm (identische Version und Betriebssystemplattform) ausgeführt wird, wird das betreffende Symbol nur einmal aufgelistet. Zusätzlich werden die Anzahl der Student-Computer und die Benutzernamen angezeigt. Im oberen Bereich der Aktivitätsansicht können die einzelnen Student-Computer beaufsichtigt werden. Im unteren Bereich **Aktive Anwendungen und Sites** können Sie steuern, welche Anwendungen auf allen mit dieser Klasse verbundenen Student-Computern ausgeführt werden dürfen.

Überwachen der Aktivitäten auf jeweils einem Student-Computer.

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Favoriten** in der Gruppe **Aufsicht** auf **Students betrachten**.

Es wird nun der Bildschirminhalt jedes Student-Computers für eine bestimmte Zeitspanne auf dem Teacher-Computer angezeigt. Auf diese Weise können Sie überprüfen, welche Aktivitäten auf jedem Student-Computer durchgeführt werden.

Sie können die Anzeigedauer festlegen, indem Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Kontrollieren** auf **Aufsicht** klicken.

Während die Student-Bildschirme nacheinander angezeigt werden, ist eine Systemsteuerung verfügbar, mit der Sie die Sitzung beenden, zum nächsten Student-Computer wechseln, in den Vollbildmodus umschalten, einen Screenshot des aktuellen Bildschirminhalts erstellen und weitere Aktionen durchführen können.

Überwachen der Aktivitäten der gesamten Klasse mithilfe von Miniaturansichten aller Student-Computer.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Miniaturansichten**, um zur **Miniaturansicht** zu wechseln.

In der Miniaturansicht erhalten Sie einen Überblick über die Aktivitäten auf allen Student-Computern. Sie können dadurch rasch überprüfen, ob ein Schüler an der falschen Aufgabe arbeitet oder keine Fortschritte macht.

Um einen Student-Computer genauer zu überprüfen, doppelklicken Sie auf dessen Miniaturansicht. Der betreffende Desktop wird dann auf dem Teacher-Computer angezeigt und kann von dort ferngesteuert werden.

Fernsteuern eines Student-Computers

Während einer Fernsteuerungssitzung können Sie so mit einem Student-Computer arbeiten, als würden Sie selbst davor sitzen.

Sie können eine Fernsteuerungssitzung auf die folgenden Arten starten:

- Doppelklicken Sie in der **Miniaturansicht** auf das Miniaturbild des Student-Computers, die Sie steuern möchten.

ODER

- Öffnen Sie die **Detailansicht**, und klicken Sie auf der Registerkarte **Kontrollieren** in der Gruppe **Aufsicht** auf **Fernsteuerung**.

In der Standardeinstellung können auch auf dem ferngesteuerten Student-Computer die Tastatur und die Maus verwendet werden. Wenn Sie verhindern möchten, dass der Schüler Tastatur und Maus verwenden kann, klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Tastatur und Maus sperren**.

In der Symbolleiste stehen noch weitere Schaltflächen zur Verfügung. Sie können beispielsweise den Student-Computer neu starten, dessen Zwischenablage kopieren oder einen Screenshot erstellen.

Tipp
In einer Fernsteuerungssitzung kann immer nur ein einziger Student-Computer ferngesteuert werden. Jedoch können mehrere Fernsteuerungssitzungen gestartet und parallel ausgeführt werden.

3.10 Erstellen und Ausführen eines Unterrichtsplans

Wie der Name sagt, ist ein Unterrichtsplan ein Plan mit dem Inhalt einer bestimmten Unterrichtsstunde. Ein Unterrichtsplan besteht aus einer oder mehreren Aufgaben, die der Lehrer für die Klasse geplant hat. Die Aufgaben nennt man Unterrichtsaktionen.

Beachten Sie, dass nur bereits vorhandene Einträge als Unterrichtsaktionen zu einem Unterrichtsplan hinzugefügt werden können. Wenn Sie beispielsweise einen Test als Unterrichtsaktion hinzufügen möchten, müssen Sie ihn zuvor in der **Testansicht** erstellen.

Tipp
Ein Unterrichtsplan wird in der Regel offline erstellt, beispielsweise wenn Sie das Modul und die Daten exportiert haben und Zuhause die Vorbereitungen für den Unterricht treffen. Damit die Schüler oder Gruppen für den Unterrichtsplan ausgewählt werden können, müssen die entsprechenden Informationen gespeichert werden, wenn die Klasse offline ist. Dies wird automatisch durchgeführt, wenn die Option **Neue Students zwischen Klassen speichern** aktiviert ist. So überprüfen Sie, ob die Option **Neue Students zwischen Klassen speichern** aktiviert ist:

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Start** auf **Allgemein**.

Ein Unterrichtsplan wird in zwei Schritten erstellt. Zunächst erstellen Sie den eigentlichen Plan, und dann fügen Sie die gewünschten Unterrichtsaktionen hinzu.

Erstellen eines Unterrichtsplans

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Stundenplan**, um das Fenster **Stundenplanansicht** zu öffnen.
2. Klicken Sie in der Symbolleiste der **Stundenplanansicht** auf den Abwärtspfeil und danach im Dropdown-Menü auf **Neu**.



3. Geben Sie einen Namen für den neuen Plan ein, und klicken Sie auf **OK**.

Nachdem Sie den Plan erstellt haben, fügen Sie im nächsten Schritt die gewünschten Unterrichtsaktionen hinzu.

Hinzufügen einer Unterrichtsaktion zum Plan

1. Wählen Sie in der **Stundenplanansicht** den Plan aus, zu dem Sie eine Aktion hinzufügen möchten.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Planfenster, und wählen Sie **Hinzufügen**.
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Aktion innerhalb der Stunde** die gewünschte Aktion aus, und legen Sie bei Bedarf ihre Optionen fest. Wählen Sie danach die Gruppe zur Durchführung der Aktion aus. Geben Sie außerdem einen Namen und eine Beschreibung ein.

   Beachten Sie, dass dieselben Aktionen auch über die **Teacher**-Schaltflächen verfügbar sind. Das Aufnehmen von Aktionen in einen Plan bedeutet einfach, dass sie in einer vordefinierten Reihenfolge ausgeführt werden. Eine typische Folge von Unterrichtsaktionen könnte wie folgt lauten:

   1. Vorführen – Der Lehrer führt den Schülern vor, wie eine bestimmte Aufgabe durchgeführt wird.
   2. Test ausführen – Der Lehrer überprüft die Kenntnisse der Schüler durch einen Test.
   3. Dialog – Der Lehrer chattet mit den Schülern, um das Testergebnis und die nächsten Schritte zu erörtern.

Tipps

- Wenn Sie einen der Befehle in der Gruppe **Achtung** als Unterrichtsaktion hinzufügen, sollten Sie danach **Stopp** als Aktion hinzufügen.
- Manche Befehle, wie z. B. **Abmelden** oder **Herunterfahren**, sind nur als letzte Unterrichtsaktionen in einem Plan geeignet.

Verwalten von Unterrichtsplänen

- Wenn Sie einen Plan mit Unterrichtsaktionen erstellen, kopieren oder löschen möchten, klicken Sie auf den Abwärtspfeil und danach im Dropdown-Menü auf **Stundpläne verwalten**.

Wenn Sie einen Plan kopieren, werden alle Unterrichtsaktionen des Originals in die Kopie aufgenommen. Wenn Sie eine Aktion ändern möchten, klicken Sie in der **Stundenplanansicht** mit der rechten Maustaste darauf, und wählen Sie **Bearbeiten** .

Ausführen eines Unterrichtsplans

1. Wählen Sie in der **Stundenplanansicht** den gewünschten Plan aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die erste Aktion, und wählen Sie **Ausführen**.

Alternative Ausführungsmöglichkeiten:

- Doppelklicken Sie auf die Aktion.
- Klicken Sie in der Symbolleiste der **Stundenplanansicht** auf die Schaltfläche **Nächste Aktion für die Stunde ausführen**.

Nachdem eine Unterrichtsaktion ausgeführt wurde, wird sie automatisch mit einem grünen Häkchen versehen. Wenn Sie eine Unterrichtsaktion erneut ausführen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf, und wählen Sie **Als unerledigt markieren**.

3.11 Erstellen und Verteilen von Aufzeichnungen

Eine Aufzeichnung ist eine Alternative zu einer Vorführung. Während jedoch eine Vorführung in Echtzeit abgehalten wird, handelt es sich bei einer Aufzeichnung um eine vorbereitete Folge von Schritten oder Aktionen, die als Datei an die Student-Computer verteilt und dort wiedergegeben wird.

Erstellen einer Aufzeichnung

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Favoriten** in der Gruppe **Aufzeichnen** auf **Aufzeichnen**.

   Die Aufzeichnung wird sofort gestartet, und es werden alle auf Ihrem Computer durchgeführten Aktionen erfasst. Das Fenster mit den Steuerelementen wird automatisch angezeigt, damit Sie die Aufzeichnung bei Bedarf unterbrechen können.

2. Führen Sie die Schritte und Aktionen durch, die Sie aufzeichnen möchten, und beenden Sie die Aufzeichnung anschließend durch Klicken auf **Stopp**.

3. Geben Sie einen Namen für die Aufzeichnung ein, und klicken Sie zum Speichern auf **OK**.

Alle Aufzeichnungen sind in der **Aufzeichnungsansicht** verfügbar.

Verteilen von Aufzeichnungen an Student-Computer

Aufzeichnungen lassen sich am einfachsten per Drag & Drops in der **Aufzeichnungsansicht** verteilen:

- Klicken Sie auf die gewünschte Aufzeichnung, ziehen Sie sie zur Gruppe **Alle** oder einer anderen Gruppe, und lassen Sie die Maustaste los.

Die Aufzeichnung ist nach dem Ablegen auf der Gruppe sofort für alle dort organisierten Student-Computer verfügbar.

Tipps

- Senden Sie an die Student-Computer in der Gruppe die Nachricht, dass die Aufzeichnung geöffnet werden soll. Klicken Sie dazu auf der Registerkarte **Verwalten** in der Gruppe **Kommunizieren** auf **Nachricht senden**.
- Die Datei mit der Aufzeichnung kann auch außerhalb von Netop School gespeichert werden. Je nach Betriebssystem kann der Standardpfad wie folgt lauten: C:\Dokumente und Einstellungen\\Anwendungsdaten\Danware Data\Netop School\Teacher\Screcord

---

Siehe auch

Netop Screen Image
Netop Screen Video

4 Verwalten des Klassenraums

4.1 Einrichten der Klassenverwaltung

Der Rahmen, in dem der Unterricht oder Test stattfindet, wird als Klasse bezeichnet. Wenn das Teacher-Modul ausgeführt wird, ist immer eine Klasse aktiv. Sie können festlegen, ob das Teacher-Modul mit einer Standardklasse gestartet wird oder ob bei jedem Start die gewünschte Klasse ausgewählt werden kann:

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Start** auf **Klasse**.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Klassenname bei jedem Start abfragen**, wenn bei jedem Start des Teacher-Moduls eine Liste der verfügbaren Klassen angezeigt werden soll.

Ob diese Einstellung oder die Standardeinstellung besser geeignet ist, richtet sich nach der Anzahl der Klassen in Netop School.

Optionen für die Teilnahme von Schülern an einer Klasse

Sie können auch festlegen, wie die Student-Computer eine Verbindung zu einer Klasse herstellen:

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Start** auf **Klasse**.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Bei verspäteter Teilnahme von Students benachrichtigen**, damit eine Meldung im Infobereich angezeigt wird, wenn ein Student-Computer eine Verbindung mit einer bereits gestarteten Klasse herstellt.

Sie können auch festlegen, ob die Teilnahme möglich ist, wenn aktuell eine Vorführung, eine Überwachungssitzung oder ein Chat ausgeführt wird:

- Wählen Sie in der Liste **Automatisch teilnehmen** aus, ob die Teilnahme von Student-Computern verhindert wird, ob die Teilnahme automatisch erfolgt oder ob bei der Verbindungsherstellung eine Aufforderung angezeigt wird.

Wenn Student-Computer eine Verbindung herstellen, können Sie mit einer Richtlinie den Zugriff einschränken:

Wählen Sie in der Liste **Startrichtlinien** eine der Basisrichtlinien **Alle verweigern** und **Alle zulassen** oder eine von Ihnen definierte Richtlinie aus.

Siehe auch

Erstellen einer Richtlinie

4.2 Einladen eines Student-Computers zur Teilnahme an einer Klasse

Welche Aktionen bezüglich der Teilnahme an einer Klasse durchgeführt werden, wird auf jedem Student-Computer festgelegt. In der Regel werden jedoch alle Student-Computer identisch konfiguriert.

Die folgenden Optionen stehen zum Festlegen der Startaktionen eines Student-Computers zur Verfügung:

Mit Klasse verbinden	Der Student-Computer stellt beim Start automatisch eine Verbindung mit einer bestimmten Klasse her. Dies ist die Standardeinstellung.
Klassen durchsuchen	Bei den Einstellungen **Klassen durchsuchen**, **Klasse auswählen** und **Class Server verwenden** kann die Klasse auf dem Student-Computer ausgewählt werden.
Klasse auswählen **Class Server verwenden**	Die ersten beiden Einstellungen ermöglichen die Teilnahme an einer bereits laufenden Klasse, während die Class Server (Class Server ist ein ergänzendes Modul, das zum Paket Netop Class Management gehört. Weitere Informationen finden Sie unter http://www.netop.com/netop-389.htm.)-Einstellung auch die Teilnahme an noch nicht gestarteten Klassen zulässt.
Für jede Klasse verfügbar sein	Bei dieser Einstellung muss der Lehrer die Student-Computer zur Teilnahme an einer Klasse auffordern. Der Student-Computer ist im Netzwerk verfügbar und kann vom Lehrer eingeladen werden. **Tipp** Überprüfen Sie diese Einstellung auf dem Teacher-Computer, indem Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Start** auf **Allgemein** klicken. Das Kontrollkästchen **Verfügbare Students laden** muss aktiviert sein, damit die verfügbaren Student-Computer in der Ansicht **Klassen-Setup** in der Liste **Verfügbare Students** angezeigt werden.

Einladen eines verfügbaren Student-Computers

1. Klicken Sie in der **Klassen-Setup-Ansicht** in der Liste "Verfügbare Students" (ein verfügbarer Student-Computer nimmt nicht automatisch an einer Klasse teil) mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Student-Computer, oder laden Sie alle Computer in der Liste ein, indem Sie auf die kleine Schaltfläche **Verfügbare Students einladen** klicken.
2. Geben Sie im Dialogfeld **Students auffordern** den Einladungstext ein, und klicken Sie auf **OK**.

Die Einladung wird nun auf dem Student-Computer angezeigt, wo sie vom Schüler angenommen oder abgelehnt werden kann.

4.3 Verschieben eines Student-Computers in eine andere Klasse

Wenn ein Student-Computer versehentlich an einer falschen Klasse teilgenommen hat, kann er in die richtige Klasse verschoben werden.

1. Klicken Sie in der **Klassenraumansicht** mit der rechten Maustaste auf den betreffenden Student-Computer, und wählen Sie **Diesen Student in eine andere Klasse verschieben**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Student in Klasse verschieben** die richtige Klasse aus, und klicken Sie auf **Verschieben**.

Sie können einen Student-Computer auch in eine andere Klasse verschieben, ohne zuerst zur **Klassenraumansicht** zu wechseln:

- Wählen Sie den zu verschiebenden Student-Computer, und klicken Sie auf der Registerkarte **Verwalten** in der Gruppe **Befehle** auf **Verschieben**.

Hinweis
Sie können einen Student-Computer nur durch Angabe des Klassennamens zwischen zwei Klassen verschieben, wenn sich beide im selben Subnetz befinden. Um den Student-Computer in eine Klasse in einem anderen Subnetz zu verschieben, müssen Sie die Option **IP-Adresse oder DNS-Name** aktivieren und die entsprechenden Informationen eingeben. Die verfügbaren Klassen werden automatisch erkannt.

4.4 Verwenden von Gruppen

Mithilfe von Gruppen können die Schüler in einer Klasse beispielsweise entsprechend ihren aktuellen Aufgaben unterteilt werden. Alle Schüler in einer Gruppe werden als eine Einheit verwaltet. Dadurch lassen sich einfacher Test oder Vorführungen durchführen und Nachrichten senden.

In der **Klassen-Setup-Ansicht** können Sie überprüfen, welche Schüler zu welchen Gruppen gehören. Außerdem können neue Gruppen erstellt und die gewünschten Schüler hinzugefügt werden.

Erstellen einer Gruppe

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Gruppen zu erstellen:

In der **Klassen-Setup-Ansicht**:

1. Klicken Sie im oberen Bereich mit der rechten Maustaste, zeigen Sie im Kontextmenü auf **Neu**, und klicken Sie auf **Gruppe erstellen**.
2. Geben Sie im Dialogfeld **Neuer Ordner** einen Namen für die neue Gruppe ein.

In der **Detailansicht**, **Klassenraumansicht** oder **Miniaturansicht**:

1. Klicken Sie im Bereich **Gruppen** mit der rechten Maustaste, und wählen Sie im Kontextmenü **Gruppe erstellen**.
2. Geben Sie im Dialogfeld **Neuer Ordner** einen Namen für die neue Gruppe ein.

Hinweis
Gruppen sind nur in der Klasse verfügbar, in der sie erstellt wurden.

Hinzufügen von Schülern zu einer Klasse

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, einen Schüler zu einer Gruppe hinzuzufügen:

In der **Klassen-Setup-Ansicht**:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Gruppe, zu der Sie Schüler hinzufügen möchten, und wählen Sie **Student zur Gruppe hinzufügen**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Liste der Students** die gewünschten Schüler aus, und klicken Sie auf "OK".

In der **Detailansicht**:

- Ziehen Sie die gewünschten Schüler mit der Maus in die Gruppe.

Entfernen von Schülern aus einer Gruppe

- Klicken Sie in der **Klassen-Setup-Ansicht** mit der rechten Maustaste den betreffenden Schüler, und wählen Sie **Löschen**.

4.5 Hinzufügen eines Teacher-Benutzers

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Erweitert** auf **Teacher**.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Teacher-Profile verwenden**.
3. Klicken Sie auf **Benutzer hinzufügen**, und geben Sie den Benutzernamen und den Teacher-Namen in die vorgesehenen Felder ein.

   Der Wert im Feld **Benutzername** wird zur Identifikation im System und der Wert im Feld **Teacher-Name** zur Bezeichnung während einer Chat-Sitzung verwendet.

Persönliche Einstellungen wie Ordnerauswahl, Gruppen und Bitmaps werden im Profil gespeichert. Sie können beliebig viele Teacher-Profile im Teacher-Modul erstellen.

Hinweis
Nachdem Sie das erste Teacher-Profil erstellt haben, müssen Sie sich mit diesem anmelden, um weitere Profile zu erstellen.

4.6 Teacher-Profile: Grundlegende Informationen

Wenn Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Kennwort in Windows anmelden, werden Ihre individuellen Netop School-Einstellungen automatisch in Ihrem Windows-Benutzerprofil (Das Profil kann sich beispielsweise im folgenden Pfad befinden: C:\Dokumente und Einstellungen\<Benutzer>\Anwendungsdaten\Danware Data\NetopSchool\Teacher) gespeichert. Zu diesen Einstellungen gehören beispielsweise Startoptionen wie Klassenname und Startrichtlinie sowie Anzeigeeinstellungen wie Design und Registerkartennamen.

Wenn die Computerumgebung, in der Netop School installiert ist, nicht mit einzelnen Windows-Benutzern, sondern mit einem einzigen Konto für alle Lehrer eingerichtet wurde, werden in dessen Profil die Netop School-Einstellungen gespeichert. In diesem Fall erhalten alle Benutzer dieselben Einstellungen, sofern keine Teacher-Profile verwendet werden.

Teacher-Profile enthalten die individuellen Einstellungen der Benutzer des Teacher-Moduls, einschließlich der Authentifizierung durch den Benutzernamen und das Kennwort.

Das Teacher-Modul kann so konfiguriert werden, dass die Anmeldung mit dem Benutzernamen und dem Kennwort für Windows erfolgt. Wenn sich jedoch alle Benutzer mit demselben Benutzernamen und Kennwort in Windows anmelden, sollte diese Informationen nicht für die Anmeldung in Netop School verwendet werden. Eine Beschreibung der entsprechenden Einstellungen beim Erstellen von Teacher-Profilen finden Sie unter Teacher-Optionen.

Wenn in Netop School ein Benutzername und ein Kennwort definiert wurden, müssen diese Informationen beim Starten des Teacher-Moduls eingegeben werden.

Teacher-Profile bieten nicht nur den Vorteil, dass mehrere Benutzer mit ihren Anmeldeinformationen hinzugefügt werden können. Es werden auch Benutzereinstellungen wie Ordner, Gruppen, Tests und Bitmaps automatisch im Profil gespeichert.

Hinweis

Nachdem Sie das erste Teacher-Profil erstellt haben, müssen Sie sich mit diesem anmelden, um weitere Profile zu erstellen.

Weitere Unterschiede bei der Verwendung von Teacher-Profilen

- Sie können sich vom Teacher-Modul abmelden, indem Sie auf der Registerkarte **Extras** auf **Teacher wechseln** klicken. Dieser Befehl ist nur verfügbar, wenn Teacher-Profile verwendet werden.
- Normalerweise wird in der Titelleiste der Klassenname angezeigt. Wenn jedoch Teacher-Profile verwendet werden, wird stattdessen der Benutzername des aktuellen Profils angezeigt.

4.7 Benennen eines Schülers als Assistant Teacher

Wenn Sie eine Arbeitsgruppe erstellen, können Sie einen bestimmten Schüler als Gruppenleiter (Assistant Teacher) einsetzen. Sie können mehrere Arbeitsgruppen zugleich erstellen.

1. Wählen Sie in der **Detailansicht** die Student-Computer für die Arbeitsgruppe aus.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Verwalten** in der Gruppe **Arbeitsgruppe** auf **Arbeitsgruppe**.
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Arbeitsgruppensitzung erstellen** den Schüler aus, der die Arbeitsgruppe leiten soll, und klicken Sie auf **OK**.

Auf dem Student-Computer des ausgewählten Schülers stehen dann alle Funktionen des Teacher-Computers zur Verfügung, sofern der Lehrer keine Einschränkungen definiert hat. Das Student-Modus wird auf dem betreffenden Computer nur noch als Symbol im Infobereich angezeigt, und das Teacher-Modul wird geöffnet.

Die Schüler in der Arbeitsgruppe werden vorübergehend von der Klasse des Lehrers getrennt und der Sitzung des Assistant Teachers zugeteilt.

Die Informationen zu Assistant Teacher und Arbeitsgruppenmitgliedern finden Sie in den Student-Ansichten (Die Student-Ansichten sind: Details, Klassenraum und Miniaturansicht): Die Assistant Teacher werden mit einer Verbindung mit dem Arbeitsgruppennamen, die Arbeitsgruppenmitglieder ohne Verbindung mit dem Arbeitsgruppennamen angezeigt.

Beenden einer Arbeitsgruppensitzung

So beenden Sie die Arbeitsgruppensitzung und heben die Benennung des Assistant Teachers auf:

- Klicken Sie in einer der drei Student-Ansichten mit der rechten Maustaste auf einen Student-Computer in der Arbeitsgruppensitzung, und klicken Sie auf **Sitzung der Arbeitsgruppe stoppen**.

Die Student-Computer werden jetzt wieder mit der Klasse des Lehrers verbunden.

4.8 Einblenden des Student-Moduls

Wenn ein Student-Computer für die Ausführung im **Tarnkappenmodus** konfiguriert ist und Sie dies ändern möchten, starten Sie eine Fernsteuerungssitzung.

1. Wählen Sie den betreffenden Student-Computer aus.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Kontrollieren** in der Gruppe **Aufsicht** auf **Fernsteuerung**.
3. Wechseln Sie auf dem ferngesteuerten Student-Computer zur folgenden ausführbaren Datei: C:\Programme\Danware Data\Netop School\STUDENT\Showhost.exe
4. Doppelklicken Sie auf die Datei "Showhost.exe", damit das Student-Modul wieder in den normalen Modus wechselt.
5. Starten Sie auf dem Student-Computer den **Setup Wizard** des Student-Moduls, und nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor.

4.9 Erstellen eines neuen Student-Kontos

Normalerweise sind die Student-Computer so konfiguriert, dass beim Start eine Verbindung mit einer Klasse hergestellt wird. Alternativ kann der Student-Computer so eingerichtet werden, dass er für jede Klasse verfügbar ist und in der entsprechenden Liste auf dem Teacher-Computer angezeigt wird. Bei beiden Einstellungen werden die Student-Computer-Konten automatisch erstellt.

Wenn die Student-Computers nicht automatisch an einer Klasse teilnehmen, können Sie ein Benutzerkonto in der Ansicht **Klassen-Setup-Ansicht** erstellen:

1. Klicken Sie in der **Klassen-Setup-Ansicht** mit der rechten Maustaste, zeigen Sie im Kontextmenü auf **Neu**, und klicken Sie dann auf **Student erstellen**.
2. Geben Sie mindestens Werte in die Felder **Anmeldename des Students** und **Computername** oder **Windows-Anmeldename** ein.

   Der Student-Anmeldename muss eingegeben werden, da ein Student-Computer nur eine Verbindung herstellen kann, wenn der Wert im Feld **Anmeldename des Students** mit einem vorhandenen Konto übereinstimmt.

Andere Möglichkeiten zum Erstellen eines Student-Kontos

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Start** auf **Allgemein**, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Neue Students zwischen Klassen speichern**. Wenn nun Student-Computer eine Verbindung mit einer Klasse herstellen, werden ihre Informationen gespeichert.
- Kopieren Sie die Student-Computer aus dem Bereich **Verfügbare Students**. Sie können sie auch per Drag & Drop aus dem Bereich **Verfügbare Students** verschieben.

4.10 Schützen des Student-Moduls vor dem Zugriff des Lehrers

Wenn das Student-Modul im Normalmodus ausgeführt wird, können die Schüler auf die verschiedenen Befehle und Optionen zugreifen. Sie können dann auch festlegen, ob der Lehrer vom Teacher-Modul aus auf die Student-Computer zugreifen kann, um beispielsweise Student-Computer zu sperren oder zu überwachen, um Dateien zu verteilen oder zu erfassen und um den Zugriff auf das Internet und auf Programme zu steuern.

Die Einschränkungen des Zugriffs durch den Lehrer werden im Dialogfeld **Schutz** des Student-Moduls festgelegt:

- Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**, und doppelklicken Sie dann auf **Schutz**.

Sie können jedoch auf die folgenden Arten verhindern, dass die Schüler Ihren Zugriff einschränken:

- Konfigurieren Sie das Student-Modul für die Ausführung im verborgenen Modus. Legen Sie diese Startoption auf jedem Student-Computer fest, indem Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**, klicken und dann auf **Allgemein** doppelklicken. Die Schüler können dann nicht auf die Benutzeroberfläche des Student-Moduls zugreifen und lediglich im Infobereich auf das Symbol zum Anfordern von Hilfe klicken.
- Definieren Sie ein Schutzkennwort, das den Schülern nicht bekannt ist. Klicken Sie dazu im Menü **Extras** auf **Schutzkennwort**.

4.11 Fernverwaltung von Student-Computern

Die Student-Computer können von einem Netop Remote Control Guest-Computer aus ferngesteuert werden. Durch diese Möglichkeit kann ein zweiter Lehrer oder ein IT-Administrator selbst während einer Klassensitzung die Steuerung eines Student-Computers übernehmen und Hilfestellung leisten.

Die Funktion ist in das Student-Modul integriert und muss nicht getrennt installiert werden. Sie müssen lediglich den Zugriff aktivieren und ein Kennwort festlegen.

Auf dem Computer, der zur Fernsteuerung der Student-Computer verwendet wird, muss Netop Remote Control Guest installiert sein. Dieses Programm ist separat lizenziert und nicht in der Netop School-Lizenz enthalten. Außerdem muss ein TCP/IP-Kommunikationsprofil für die Kommunikation über den Port 1971 vorhanden sein.

Was bedeutet dies für den Lehrer?

Der Lehrer hat weiterhin die vollständige Kontrolle über die Student-Computer in der Klasse. Wenn der Lehrer einen Student-Computer überwacht oder fernsteuert, haben seine Aktionen Vorrang, und der IT-Administrator erhält keinen Zugriff auf den betreffenden Student-Computer.

Wenn hingegen der IT-Administrator einen Student-Computer fernsteuert, wird auf dem Teacher-Computer die Meldung angezeigt, dass aktuell keine Fernsteuerungssitzung durchgeführt werden kann. Sobald der IT-Administrator die Fernsteuerungssitzung beendet, kann der Lehrer wieder die Steuerung übernehmen.

Aktivieren der Fernsteuerung von Student-Computern

Damit die Student-Computer von einem Computer mit Netop Remote Control Guest aus ferngesteuert werden können, müssen Sie den Zugriff aktivieren und ein Kennwort festlegen.

Dies kann mit dem Setup Wizard, der beim ersten Start automatisch ausgeführt wird, oder über das Menü durchgeführt werden:

1. Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**, und doppelklicken Sie dann auf **Schutz**.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Zugriff aktivieren**, und geben Sie ein Kennwort ein.

Wenn der IT-Administrator später den Student-Computer fernsteuern möchte, muss er für den Zugriff das Kennwort eingeben.

Sie brauchen lediglich diese Schritte auf dem Student-Computer durchzuführen.

Erforderliche Einstellungen auf dem Netop Remote Control Guest-Computer

Auf dem Computer mit Netop Remote Control Guest muss ein TCP/IP-Kommunikationsprofil mit dem von Netop School verwendeten Port erstellt werden:

1. Klicken Sie im Bereich **Kommunikationsprofil** auf die Schaltfläche **Neu**.

2. Geben Sie im Dialogfeld **Kommunikationsprofil bearbeiten** einen Namen für das Profil ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweitert**.

3. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Standard-Portnummern verwenden**, und geben Sie in beide Felder den Wert "1971" ein.

Sie brauchen lediglich diese Schritte auf dem Guest-Computer durchzuführen.

5 Erstellen von Tests

5.1 Vor dem Erstellen eines Tests oder einer Umfrage

Bevor Sie einen Test oder eine Umfrage erstellen, sollten Sie sich überlegen, ob der Test oder die Umfrage und das Ergebnis für alle Teacher-Benutzer in Netop School oder nur für Sie verfügbar sein sollen.

Tests und Umfragen werden standardmäßig in einem allgemein zugänglichen Ordner gespeichert und sind für alle Teacher-Benutzer sichtbar. Wenn Sie Tests und deren Ergebnisse so speichern möchten, dass sie nur für Sie verfügbar sind, wechseln Sie vor dem Erstellen zum Ordner **Persönliche Tests**.

Sie können auch einen eigenen Ordner erstellen. Dabei kann es sich um einen persönlichen Ordner handeln, auf den lediglich Sie beispielsweise mit Ihrem Windows-Benutzerprofil zugreifen können, oder um einen öffentlichen Ordner auf einem Dateiserver oder in einem Netzwerkverzeichnis, auf den alle Lehrer Zugriff haben.

5.2 Erstellen eines Tests mit dem Assistenten

So erstellen Sie einen Test mit dem **Test-Assistent**:

1. Klicken Sie in der **Testansicht** im rechten Fensterbereich mit der rechten Maustaste, und klicken Sie im Kontextmenü auf **Neuer Test**.
2. Geben Sie für den Test einen Namen und möglichst auch eine aussagekräftige Beschreibung ein.

   Nachdem Sie einen Namen eingegeben haben, führt Sie der Assistent durch die Erstellung des Tests und stellt sicher, dass alle erforderlichen Optionen definiert werden.
3. Erstellen Sie die Testfragen.

   Tipps

   - Sie sollten sich vor dem Erstellen von Fragen den mit Netop School installierten Beispieltest ansehen. Dieser enthält Beispiele für alle Arten von Fragen.
   - Wenn Sie den Test lieber ohne den Assistenten direkt erstellen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweitert**.

   Klicken Sie auf der Seite **Testfragen** des Assistenten auf **Hinzufügen**, um eine Frage zum Test hinzuzufügen. Nähere Informationen zu den verschiedenen Fragetypen finden Sie unter Fragetypen.

   Klicken Sie auf die Schaltfläche **Auswertung** wenn Sie die Standardbewertung der Fragen ändern möchten. Nähere Informationen hierzu finden Sie unter Testauswertung und Ausnahmen von der Fragengewichtung.
4. Legen Sie bei Bedarf das auf den Student-Computern angezeigte Layout des Tests fest.
5. Definieren Sie ggf. die Test- und Ergebniseigenschaften. Sie können beispielsweise festlegen, ob ein Zeitlimit verwendet, der Test automatisch auf den Student-Computern gestartet und das Testergebnis während des Tests ständig angezeigt wird.

5.3 Erstellen eines Tests mit dem Test Designer

So erstellen Sie einen Test mit dem **Test Designer**:

1. Klicken Sie in der **Testansicht** im rechten Fensterbereich mit der rechten Maustaste, und klicken Sie im Kontextmenü auf **Neuer Test**.
2. Geben Sie für den Test einen Namen und möglichst auch eine aussagekräftige Beschreibung ein.

   Der **Test Designer** wird jetzt geöffnet.
3. Klicken Sie auf **Frage hinzufügen**, um die Testfragen zu erstellen. Nähere Informationen zu den verschiedenen Fragetypen finden Sie unter Fragetypen.

   Tipps

   - Sie sollten sich vor dem Erstellen von Fragen den mit Netop School installierten Beispieltest ansehen. Dieser enthält Beispiele für alle Arten von Fragen.
   - Wenn Sie den Test lieber mit einem Assistenten erstellen möchten, der Sie durch die erforderlichen Schritte führt, klicken Sie auf die Schaltfläche **Assistent**.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Layout**, und legen Sie das Layout des Tests fest.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Optionen**, und definieren Sie die Test- und Ergebniseigenschaften. Sie können beispielsweise festlegen, ob ein Zeitlimit verwendet, der Test automatisch auf den Student-Computern gestartet und das Testergebnis während des Tests ständig angezeigt wird.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Auswertung**, um die Gewichtung der Fragen zu überprüfen und bei Bedarf zu ändern. Nähere Informationen hierzu finden Sie unter Testauswertung und Ausnahmen von der Fragengewichtung.

5.4 Fragetypen

Wenn Sie einen Test mit dem Testassistenten oder dem Test Designer erstellen, können Sie eine Vielzahl verschiedener Fragetypen verwenden. Bei manchen handelt es sich um reinen Text, bei anderen um eine Kombination von Text und Grafiken.

Listenfeld

Bei diesem Fragetyp liest der Schüler einen Text, in dem Wörter fehlen. Der Schüler muss dann für jedes fehlende Wort die richtige Auswahl in einer Liste von "Wahr oder falsch"-Antworten treffen.

So erstellen Sie eine Frage mit diesem Typ:

1. Geben Sie in das Feld **Text** den vollständigen Text ein.
2. Wählen Sie in Ihrem Text jedes Wort aus, das abgefragt werden soll, und klicken Sie unter dem Textfeld auf die Schaltfläche **Auswählen**.

   Das ausgewählte Wort wird im Text in Fettschrift angezeigt.
3. Klicken Sie unter der Liste **Falsche Antworten** auf die Schaltfläche **Hinzufügen**, und geben Sie eine falsche Antwort ein.

Die beiden im Text fett geschriebenen Wörter (die richtige Antwort und das Wort in der Liste **Falsche Antwort**) werden während des Tests im Listenfeld als Auswahlmöglichkeiten angezeigt.

Tipp
Wenn der Text sehr umfangreich und die Anzahl der markierten Wörter und falschen Antworten zu hoch ist, teilen Sie den Text in mehrere Fragen auf.

Der Beispieltest enthält zur Veranschaulichung die folgenden Fragen mit diesem Typ:

- **L'imparfait - French**
- **Weather and climate - definitions**

Aufsatz

Bei diesem Fragetyp schreibt der Schüler einen Aufsatz oder einen anderen freien Text.

So erstellen Sie eine Frage mit diesem Typ:

- Geben Sie die Frage oder die Anweisungen in das Textfeld **Frage/Anweisungen** ein.

Der Schüler muss den Text in einem einfachen Editor eingeben.

Der Beispieltest enthält zur Veranschaulichung die folgende Frage mit diesem Typ:

- **Incomplete fairytale**

Hinweis
Dies ist der einzige Fragetyp ohne automatische Vervollständigung, da es bei freiem Text keine genau definierbare Antwort gibt. Er bietet aber auch ohne diese Funktion den Vorteil, dass die Ergebnisse automatisch abgerufen und die Antwortzeit durch ein Zeitlimit gesteuert werden kann.

Bild kennzeichnen

Bei diesem Fragetyp müssen die Schüler Beschriftungen an den richtigen Positionen in einem Bild oder einer Grafik platzieren.

So erstellen Sie eine Frage mit diesem Typ:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **HinzufügenImage**, und wählen Sie das gewünschte Bild aus.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Kennzeichnung hinzufügen**, und geben Sie den Text ein.
3. Verschieben Sie die Kennzeichnung an die gewünschte Position im Bild.
4. Führen Sie Schritt 2 und 3 so oft durch, bis Sie alle Kennzeichnungen erstellt haben.

Dem Schüler wird eine Liste der Kennzeichnungen angezeigt, die er dann an der richtigen Position platzieren muss.

Der Beispieltest enthält zur Veranschaulichung die folgende Frage mit diesem Typ:

- **Name the Planets**

Bild zuordnen

Bei diesem Fragetyp muss der Schüler Bilder mit dem zugehörigen Text in Übereinstimmung bringen.

So erstellen Sie eine Frage mit diesem Typ:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**, und wählen Sie eine Grafikdatei aus.

   Das Bild wird der Liste **Antworten** hinzugefügt.

2. Geben Sie den Text für das Bild ein.

Dem Schüler werden die Bilder angezeigt, die er dann neben den zugehörigen Text verschieben muss.

Der Beispieltest enthält zur Veranschaulichung die folgende Frage mit diesem Typ:

- **Dinosaurs**

Text zuordnen

Bei diesem Fragetyp muss der Schüler die Leerstellen in einem Text mit Wörtern aus einer Liste füllen.

So erstellen Sie eine Frage mit diesem Typ:

1. Geben Sie den vollständigen Text in das Feld **Text** ein.
2. Wählen Sie ein Wort im Text aus, für das Leerzeichen angezeigt werden sollen, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Auswählen**.

   Das Wort wird der **Wortliste** hinzugefügt.

3. Führen Sie Schritt 2 so oft durch, bis Sie alle Wörter hinzugefügt haben, für die im Text Leerzeichen angezeigt werden sollen.

Dem Schüler wird der eingegebene Text ohne die ausgewählten Wörter angezeigt. Er muss dann jedes Wort an der richtigen Stelle einfügen.

Der Beispieltest enthält zur Veranschaulichung die folgende Frage mit diesem Typ:

- **Shakespeare - quote**

Multiple Choice

Bei diesem Fragetyp muss der Schüler in einer Liste eine oder mehrere Antworten für jede Frage auswählen.

So erstellen Sie eine Frage mit diesem Typ:

1. Geben Sie die Frage oder die Anweisungen in das Textfeld **Frage/Anweisungen** ein.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**, und geben Sie eine Antwort ein.
3. Führen Sie Schritt 2 so oft durch, bis Sie alle möglichen Antworten eingegeben

haben.

4. Wählen Sie die richtige Antwort in der Liste aus.

Aktivieren Sie bei Bedarf die Kontrollkästchen **Mehrere korrekte Antworten** und **Zufällige Reihenfolge**.

Dem Schüler wird die Frage mit der Liste der möglichen Antworten angezeigt, von denen er eine oder mehrere auswählen muss. Wenn das Kontrollkästchen **Zufällige Reihenfolge** aktiviert ist, werden die möglichen Antworten für jeden Schüler in einer zufälligen Reihenfolge angezeigt.

Der Beispieltest enthält zur Veranschaulichung die folgenden Fragen mit diesem Typ:

- **The capital of France**
- **The Elements - science**

Sortieren

Bei diesem Fragetyp muss der Schüler die Einträge in einer Liste in die richtige Reihenfolge bringen.

So erstellen Sie eine Frage mit diesem Typ:

1. Geben Sie die Frage oder die Anweisungen in das Textfeld **Frage/Anweisungen** ein.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**, und geben Sie einen Eintrag ein.
3. Führen Sie Schritt 2 so oft durch, bis Sie alle zu sortierenden Einträge eingegeben haben.

Dem Schüler werden eine nummerierte Liste ohne Einträge und eine Liste mit den eingegebenen Einträgen angezeigt. Er muss dann die Einträge neben die richtige Nummer verschieben.

Der Beispieltest enthält zur Veranschaulichung die folgende Frage mit diesem Typ:

- **Days of the week**

Frage und Antwort

Bei diesem Fragetyp muss der Schüler eine Antwort auf eine Frage eingeben. Die Antwort muss mit dem richtigen Ergebnis vollständig übereinstimmen.

So erstellen Sie eine Frage mit diesem Typ:

1. Geben Sie die Frage oder die Anweisungen in das Textfeld **Frage/Anweisungen** ein.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**, und geben Sie die Antwort ein.

   Je nach Frage sind auch mehrere Antworten möglich. Geben Sie unbedingt alle richtigen Antworten ein.

Dem Schüler wird die Frage angezeigt, und er muss die Antwort in einem einfachen Texteditor eingeben. Die Antworten müssen genau mit dem Ergebnis übereinstimmen, da sie sonst als nicht richtig gelten. Natürlich muss auch die Groß- und

Kleinschreibung identisch sein.

Tipp

Wenn fünf Antworten möglich sind, können Sie in der Frage anmerken, dass mindestens drei davon gegeben werden müssen.

Der Beispieltest enthält zur Veranschaulichung die folgende Frage mit diesem Typ:

- **Tennessee Williams**

Text vervollständigen

Bei diesem Fragetyp muss der Schüler fehlende Wörter in einem Text ergänzen.

So erstellen Sie eine Frage mit diesem Typ:

1. Geben Sie den vollständigen Text in das Feld **Text** ein.
2. Wählen Sie ein Wort im Text aus, für das Leerzeichen angezeigt werden sollen, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Auswählen**.

   Das Wort wird der **Wortliste** hinzugefügt.
3. Führen Sie Schritt 2 so oft durch, bis Sie alle Wörter hinzugefügt haben, für die im Text Leerzeichen angezeigt werden sollen.

Dem Schüler wird der eingegebene Text ohne die ausgewählten Wörter angezeigt. Er muss dann die vom Lehrer diktierten Wörter an den richtigen Stellen einfügen.

Der Beispieltest enthält zur Veranschaulichung die folgende Frage mit diesem Typ:

- **Complete the text - dictation**

5.5 Tipps zum Erstellen von Testfragen

Nachfolgend finden Sie einige Tipps, die beim Erstellen von Fragen für einen Test hilfreich sein können.

Beispieltest

Zusammen mit Netop School wird der Test "SampleTest" installiert, der Beispiele für alle Arten von Fragen enthält.

So zeigen Sie die Beispielfragen an:

1. Doppelklicken Sie in der **Testansicht** auf den Test **SampleTest**.
2. Doppelklicken Sie im **Test Designer** auf den Fragetyp, zu dem Sie ein Beispiel sehen möchten.

Mit der Schaltfläche **Vorschau** können Sie überprüfen, wie die Beispielfragen auf den Student-Computern angezeigt werden.

Fragenvorschau

Sie können beim Erstellen einer Frage jederzeit mit der Vorschaufunktion überprüfen, wie die Frage auf den Student-Computern angezeigt wird.

In allen Dialogfeldern zum Erstellen von Fragen ist die Schaltfläche **Vorschau** vorhanden.

Zeitlimit

Sie können für jede Frage ein Zeitlimit festlegen. Wenn dann die zulässige Zeitspanne zur Beantwortung abgelaufen ist, wird der Test automatisch mit der nächsten Frage fortgesetzt.

In allen Dialogfeldern zum Erstellen von Fragen ist die Schaltfläche **Zeitlimit** vorhanden.

Zusätzliche Hilfsmittel für Fragen

Für manche Fragen können Hintergrundinformationen oder Abbildungen erforderlich sein. Sie können daher zu jeder Frage Anhänge mit Informationen hinzufügen. Die betreffende Datei steht dann den Schülern zusammen mit der Frage zur Verfügung.

In allen Dialogfeldern zum Erstellen von Fragen ist die Schaltfläche **Hilfsmittel** vorhanden.

5.6 Tipps zum Festlegen der Testeinstellungen

Die folgenden Tipps sind hilfreich, wenn Sie die Einstellungen für den Start und die Ausführung eines Test festlegen.

Ermöglichen Sie den Schülern das Überspringen einer Frage und das spätere Zurückkehren

Ein Test kann so konfiguriert werden, dass die Schüler eine Frage überspringen und zu einem späteren Zeitpunkt zu ihr zurückkehren können.

- Wählen Sie in der Liste **Testtyp** den Typ **Uneingeschränkt** aus.

Die Liste **Testtyp** ist im Assistenten auf der Seite **Testoptionen** und im **Test Designer** über die Schaltfläche **Optionen** verfügbar.

Legen Sie ein Zeitlimit für den Test fest

Sie können eine Obergrenze für die Testdauer festlegen. Wenn dieses Zeitlimit erreicht ist, wird der Test automatisch auf allen Student-Computern geschlossen.

- Geben Sie die gewünschte Minutenanzahl in das Feld **Zeitlimit** ein.

Das Feld **Zeitlimit** ist im Assistenten auf der Seite **Testoptionen** oder über die Schaltfläche **Optionen** im **Test Designer** verfügbar.

Lassen Sie den Test automatisch starten, sobald alle Student-Computer angemeldet sind

Sie können festlegen, dass der Test automatisch gestartet wird, sobald alle Student-Computer angemeldet sind.

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Test automatisch starten**.

Das Kontrollkästchen **Test automatisch starten** ist im Assistenten auf der Seite **Testoptionen** oder über die Schaltfläche **Optionen** im **Test Designer** verfügbar.

Fordern Sie vor Testbeginn zur Eingabe des Namens auf

Sie können festlegen, dass die Schüler vor Testbeginn ihren Namen eingeben müssen.

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Vor Testbeginn zur Eingabe des Namens auffordern**.

Das Kontrollkästchen **Vor Testbeginn zur Eingabe des Namens auffordern** ist im Assistenten auf der Seite **Testoptionen** oder über die Schaltfläche **Optionen** im **Test Designer** verfügbar.

Überwachen Sie den Testfortgang

Sie können während des Tests den Fortschritt jedes Schülers überprüfen und beispielsweise sehen, an welcher Aufgabe er gerade arbeitet und ob er eine Frage übersprungen hat.

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Echtzeitberichte während des Tests**.

Das Kontrollkästchen **Echtzeitberichte während des Tests** ist im Assistenten auf der Seite **Testoptionen** oder über die Schaltfläche **Optionen** im **Test Designer** verfügbar.

Senden Sie das Testergebnis an die Schüler

Das Testergebnis wird während des Tests automatisch ermittelt und summiert. Sie können festlegen, ob und *wann* das Testergebnis an die Student-Computer gesendet wird:

- Wenn Sie die Option **Test empfangen** auswählen, wird das Ergebnis gesendet, nachdem der Test vom Teacher-Modul empfangen wurde.
- Wenn Sie die Option **Test beendet** auswählen, wird das Ergebnis gesendet, sobald das Zeitlimit erreicht ist oder Sie den Test geschlossen haben.

Das Kontrollkästchen für die Sendefunktion und die Bedingungen sind im Assistenten auf der Seite **Testoptionen** und über die Schaltfläche **Optionen** im **Test Designer** verfügbar.

5.7 Ordner

Es stehen drei Ordner für Tests und Umfragen zur Verfügung:

Allgemeine Tests

Dies ist der Standardordner, in dem alle Test und Umfragen erstellt und gespeichert werden.

Der Ordner ist öffentlich, und daher können alle bei Netop School angemeldeten Lehrer auf die dort gespeicherten Tests, Umfragen und Ergebnisse zugreifen.

Tipp

Wenn mehrere Teacher-Computer genutzt werden und die Lehrer unabhängig vom jeweils verwendeten Computer Zugriff auf die allgemeinen Tests erhalten sollen, sollte der allgemeine Ordner auf einem freigegebenen Netzlaufwerk erstellt werden. Die freigegebenen Ordner für Tests und Umfragen werden auf der Registerkarte **Optionen** eingerichtet:

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Erweitert** auf **Freigabe**.

Persönliche Tests

Wenn Sie Tests, Umfragen und Ergebnisse so speichern möchten, dass keine anderen Benutzer darauf zugreifen können, verwenden Sie den Ordner **Persönliche Tests**.

Wenn Sie vor dem Erstellen von Tests oder Umfragen zu diesem Ordner wechseln, werden sie dort gespeichert. Der Ordner **Persönliche Tests** wird in Ihrem Windows-Benutzerprofil erstellt. Je nach Betriebssystem kann der Pfad wie folgt lauten:

C:\Dokumente und Einstellungen\<Benutzername>\Anwendungsdaten\Danware Data\Netop School\Teacher\Tests

Tipp

So können Sie einen Test vom allgemeinen Ordner in Ihren persönlichen Ordner verschieben:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Test, und wählen Sie **Ausschneiden**.
2. Wechseln Sie zu dem Ordner, in den der Test verschoben werden soll.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, und wählen Sie **Einfügen**.

Persönlicher Ordner

Dieser Ordner ist anfangs noch nicht vorhanden. Sie können mit der Option einen vorhandenen Ordner auswählen oder einen neuen erstellen.

Dieser Ordner ist wie der Ordner **Persönliche Tests** privat. Er unterscheidet sich nur dadurch, dass Sie einen beliebigen Namen und Pfad verwenden können.

5.8 Erstellen einer Umfrage

So erstellen Sie eine Umfrage:

1. Öffnen Sie in der Testansicht die Registerkarte **Umfrage**.
2. Klicken Sie im rechten Fensterbereich mit der rechten Maustaste, und klicken Sie im Kontextmenü auf **Neue Umfrage**.
3. Geben Sie einen Namen für die Umfrage ein, und klicken Sie auf **OK**.
4. Geben Sie ein Thema und eine Frage ein, und klicken Sie auf **Hinzufügen**, um die Antworten hinzuzufügen.

   Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorschau**, um zu überprüfen, wie die Umfrage auf den Student-Computern angezeigt wird.

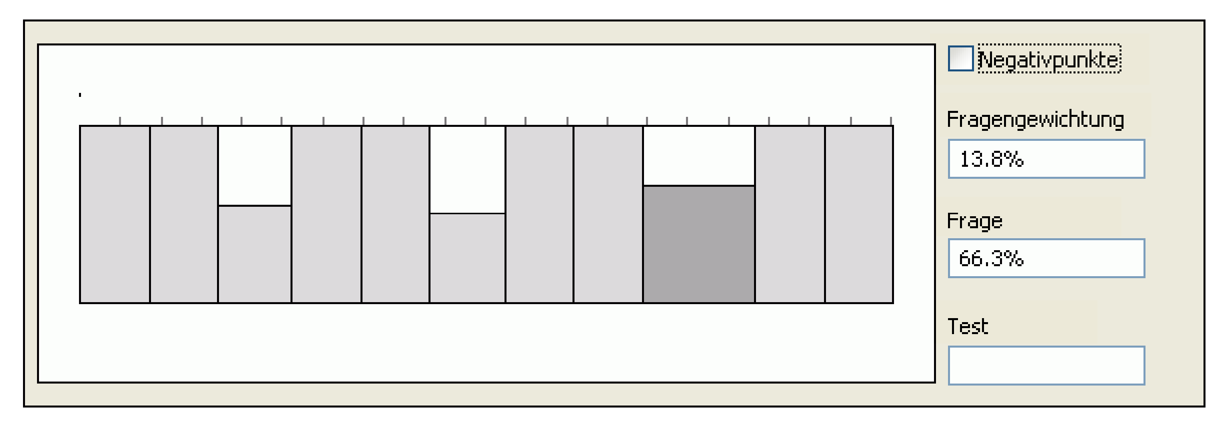
5.9 Weiterführende Informationen zu Tests

5.9.1 Testauswertung

Die erstellten Testfragen werden identisch bewertet. Wenn Sie beispielsweise 10 Fragen in einem Test erstellen, erhält jede Frage eine Gewichtung von 10 %. Werden davon 5 Fragen richtig beantwortet, führt das zu einem Testergebnis von 50 %.

Im **Test Designer** wird die Gewichtung der Fragen grafisch dargestellt und kann bei Bedarf geändert werden.

- Klicken Sie im **Test Designer** auf die Schaltfläche **Auswertung**, um die Grafikansicht zu öffnen. Sie können anfangs **SampleTest** als Beispiel verwenden.



Für jede Frage wird eine Spalte angezeigt. Die Spalte für die aktuell ausgewählte Frage wird dunkelgrau dargestellt. Wenn Sie eine Frage auswählen, werden ihre Gewichtung und ihre anderen Eigenschaften angezeigt.

Fragengewichtung

Ändern Sie die Einstellung von **Fragengewichtung**, indem Sie die Randlinie der Spalte *nach links bzw. rechts ziehen*, oder indem Sie den neuen Prozentwert in das Feld auf der rechten Seite eingeben. Die Gesamtbewertung des Tests ergibt immer 100 %.

Wenn Sie die Gewichtung einer Frage ändern, wird der Wert gesperrt, und Gewichtungsänderungen anderer Fragen wirken sich nicht mehr auf ihn aus. Die übrigen Fragen werden innerhalb der 100 % ausgeglichen.

Hinweis

Die Gewichtung kann sich unter bestimmten Voraussetzungen ändern. Nähere Informationen hierzu finden Sie unter Ausnahmen von der Fragengewichtung.

Wenn Sie mit der rechten Maustaste in die Grafikansicht klicken, wird ein Kontextmenü geöffnet, über das Sie die vorgenommenen Änderungen zurücknehmen können.

Frage

Ändern Sie die Einstellung von **Frage**, indem Sie den oberen Rand der Spalte *nach oben bzw. unten ziehen*, oder indem Sie den neuen Prozentwert in das Feld auf der rechten Seite eingeben.

Fragen, die nicht oder falsch beantwortet wurden, haben keine Auswirkungen auf die Endauswertung. Sie werden als "0" gezählt.

Durch das Ändern des Mindestergebnisses für "Frage" können Sie eine "Zwei aus drei"-Bewertung erstellen. Das Bestanden-Kriterium ist lediglich mit einer Frage verknüpft. Wenn Sie im Kontextmenü auf **Antworttabelle anzeigen** klicken, werden statt der Fragen die Antworten angezeigt.

Negativpunkte vergeben

Negativpunkte vergeben ist eine globale Einstellung für den gesamten Test. Wenn Sie das Kontrollkästchen **Negativpunkte vergeben** aktivieren, zählen alle falsch beantworteten Frage als negativ und nicht als "0".

Hat eine Frage beispielsweise die Gewichtung 10 %, wird das Endergebnis bei falscher Antwort um 10 % verringert. Dadurch wird es etwas schwieriger, den Test zu bestehen.

5.9.2 Ausnahmen von der Fragengewichtung

Eine Fragengewichtung, die einzeln festgelegt wurde (mit einem expliziten Wert), wird unter bestimmten Voraussetzungen automatisch geändert:

1. Wenn eine weitere Frage hinzugefügt wird, übertragen alle nicht expliziten Fragen Gewichtung auf die neue Frage.

   Beispiel:

   Es gibt 11 Fragen, von denen 4 eine Gewichtung von 20 % aufweisen. Auf die übrigen 7 Fragen entfällt der Rest (jeweils 2,9 %).
   Wenn Sie jetzt eine neue Frage hinzufügen, weisen die vier Fragen immer noch 20 % auf, aber die acht übrigen erhalten jeweils eine Gewichtung von 2,5 %.

2. Wenn die letzte Änderung zu einer Summe von mehr als 100 % führt, verlieren die Gewichtungen ihr proportionales Verhältnis. Klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf die Tabelle und wählen Sie **Alle zurücksetzen**.

   Beispiel:

   Setzen Sie das obige Beispiel fort und ändern die Gewichtung einer der 2,5-Prozent-Fragen in 20 %.

   Da Sie nun gegen die 100-Prozent-Regel verstoßen (5 Fragen mit fester Gewichtung von 20 % und 7 Fragen mit jeweils 2,5 % ergibt 117,5 %), müssen alle Fragen Gewichtung übertragen. Aufgrund dieses Verstoßes wird die Beschränkung aufgehoben.

   Sie erhalten dann 5 Fragen mit einer festen Gewichtung von 12,6 % und 7 Fragen mit einer automatischen Gewichtung von 5,3 %.

6 Einrichten der Berechtigungen für Student-Computer

6.1 Erstellen einer Richtlinie

Eine Richtlinie definiert in Netop School, welche Programme auf den Student-Computern ausgeführt und welche Websites im Internet besucht werden dürfen.

Mit einer Richtlinie kann der gesamte Zugriff zugelassen werden, damit die Schüler alle auf ihren Computern installierten Programme ausführen und alle Websites besuchen dürfen. Dies ist die Standardrichtlinie von Netop School mit dem Namen **Alle zulassen**. In der Regel sind jedoch bestimmte Websites für den Unterricht nicht relevant. Der Zugriff kann dann eingeschränkt werden, indem die vollständigen oder teilweisen Namen der betreffenden Websites angegeben werden.

Am anderen Ende der Skala befindet sich die komplett restriktive Richtlinie **Alle verweigern**, mit der Sie den Zugriff auf sämtliche Programme und Websites unterbinden können.

So erstellen Sie eine Richtlinie, die den Zugriff auf bestimmte Websites verhindert:

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Kontrollieren** auf **Richtlinie**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld **Richtlinienoptionen** auf die Schaltfläche **Neu**, und geben Sie auf der Registerkarte **Neue Richtlinie** einen Richtliniennamen ein.

   Es ist bereits ein Standardname auf Basis des aktuellen Datums eingetragen. Wenn Ihnen der genaue Inhalt der Richtlinie jetzt noch nicht bekannt ist, können Sie den Namen auch erst nach dem Festlegen der Zugriffsoptionen eingeben.
3. Öffnen Sie im Dialogfeld **Richtlinie bearbeiten** die Registerkarte **Internet**.
4. Klicken Sie auf der Registerkarte **Internet** mit der rechten Maustaste in die Liste **Internet-Adressen**, und klicken Sie im Kontextmenü auf **Neu**.
5. Geben Sie die gewünschte Internet-Adresse ein, und klicken Sie auf **OK**, um sie zur Liste **Internet-Adressen** hinzuzufügen.

   Sie können den vollständigen Namen der Website (z. B. "www.amazon.com") oder lediglich einige Buchstaben (z. B. "buy") eingeben. Beachten Sie jedoch, dass bei einer ungenauen Eingabe sehr viele übereinstimmende Websites blockiert werden können.
6. Verschieben Sie die Adresse aus der Liste **Internet-Adressen** in die Liste **Ausnahme**.

Wenn die Richtlinie auf die Student-Computer angewendet wird, können die Schüler auf alle Websites mit Ausnahme der Einträge in der Liste **Ausnahme** zugreifen.

Wenn ein Schüler auf eine blockierte Website zugreifen möchte, wird auf dem betreffenden Student-Computer gemeldet, dass der Zugriff nicht möglich ist.

6.2 Steuern des Programmzugriffs auf den Student-Computern

Normalerweise dürfen die Schüler alle auf ihren Computern installierten Programme verwenden.

In manchen Situationen (z. B. während eines Tests) ist es jedoch hilfreich, den Zugriff auf

eines oder mehrere installierte Programme durch eine Richtlinie zu verhindern.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Kontrollieren** auf **Richtlinie**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Richtlinienoptionen** die gewünschte Richtlinie aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten**, oder erstellen Sie eine neue Richtlinie, indem Sie auf **Neu** klicken und den Richtliniennamen eingeben.
3. Öffnen Sie im Dialogfeld **Richtlinie bearbeiten** die Registerkarte **Anwendung**.

   Die Richtlinie **Alle zulassen** ist standardmäßig ausgewählt. Bei ihrer Anwendung kann auf den Student-Computern auf alle installierten Programme zugegriffen werden.
4. Öffnen Sie einen der drei Standardordner **Desktop**, **Startmenü** und **Programmdateien**, indem Sie auf sein Symbol doppelklicken.
5. Verschieben Sie aus der erweiterten Liste das gewünschte Programm in die Liste **Ausnahme**, indem Sie auf die Schaltfläche **Verschieben** klicken.

Verwenden Sie den Ordner **Favoriten** für Programme, die sich keinem der Standardordner befinden:

1. Wählen Sie den Ordner "Favoriten" aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Öffnen** das hinzuzufügende Programm aus, und klicken Sie auf **Öffnen**.

Tipp

Sie können auch den Zugriff auf Programme verweigern, die nicht auf dem Teacher-Computer verfügbar sind, sofern Sie den Namen der ausführbaren Datei (.exe) kennen. Führen Sie dazu die obigen Schritte durch, geben Sie aber im Dialogfeld **Öffnen** den Namen der Programmdatei ein, wie z. B. *firefox.exe*.

Sie können auch verhindern, dass bestimmte Dokumente geöffnet werden. Wählen Sie dazu im Dialogfeld **Öffnen** im Feld **Dateityp** die Einstellung **Alle Dateien (*.*)**, damit Sie einen anderen Dateityp als EXE auswählen können. Sie können auch einfach den Namen des Dokuments in das Feld **Dateiname** eingeben.

6.3 Steuern des Internetzugriffs der Student-Computer

In manchen Situationen werden die Student-Computer hauptsächlich für die Suche nach Informationen im Internet eingesetzt. Hierbei sind die wichtigsten Hilfsmittel Suchmaschinen wie Google und die von ihnen gelieferten Trefferlisten.

In anderen Situationen werden die Student-Computer zusammen mit vordefinierten Unterstützungsmaterialien wie Notizen, Informationsblättern oder Büchern in elektronischer bzw. Druckform hauptsächlich für bestimmte Aufgaben verwendet.

Der Zugriff auf das Internet erfolgt in den beiden Szenarios unterschiedlich. Für das erste Szenario könnte die Richtlinie **Alle zulassen** zusammen mit einer Liste der zu blockierenden Websites verwendet werden. Im zweiten Szenario wäre die Richtlinie **Alle verweigern** zusammen mit einer Liste weniger zugelassener Websites besser geeignet.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Kontrollieren** auf **Richtlinie**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Richtlinienoptionen** die gewünschte Richtlinie aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten**, oder erstellen Sie eine neue Richtlinie, indem Sie auf **Neu**

klicken und den Richtliniennamen eingeben.

3. Öffnen Sie im Dialogfeld **Richtlinie bearbeiten** die Registerkarte **Internet**.

   Die Richtlinie **Alle zulassen** ist standardmäßig ausgewählt. Bei ihrer Anwendung können die Student-Computer auf sämtliche Websites zugreifen.

4. Wählen Sie in der Liste **Internet-Adressen** das Ordnersymbol **Favoriten** aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.
5. Geben Sie eine Internet-Adresse ein, und klicken Sie auf **OK**.
6. Die Adresse wird nun unter dem Ordnersymbol **Favoriten** hinzugefügt.
7. Verschieben Sie die betreffende Adresse aus der Liste "Internet-Adressen" in die Liste **Ausnahme**, indem Sie auf die Schaltfläche **Verschieben** klicken.

Wenn Sie **Alle zulassen** als Basisrichtlinie beibehalten, dann wird lediglich der Zugriff auf die Adressen in der Liste **Ausnahme** verweigert. Diese würde dem ersten Szenario oben entsprechen.

Wenn Sie hingegen **Alle verweigern** auswählen, dann ist lediglich der Zugriff auf die Adressen in der Liste **Ausnahme** gestattet. Diese würde dem zweiten Szenario oben entsprechen, in dem die Schüler nur einen eingeschränkten Zugriff auf das Internet erhalten.

Hinweis

Damit der Zugriff auf bestimmte Websites verhindert werden kann, muss sich der für die Internetkommunikation verwendet Port in der Liste der zu überwachenden Ports befinden. Der Standard-Port 80 für den Internetzugriff ist bereits in der Liste enthalten. Falls jedoch in Ihrer Umgebung nicht die Standard-Ports verwendet werden, fügen Sie den Port wie folgt hinzu: Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Kontrollieren** auf **Richtlinie**, und überprüfen Sie die Liste **Zu überwachende Ports**.

6.4 Fortgeschrittene Alternativen zur Zugriffssteuerung

Wenn Sie den Zugriff der Schüler auf bestimmte Programme (z. B. Chat- oder E-Mail-Programme) verhindern möchten, können Sie diese zu der Liste auf der Registerkarte **Anwendungen** des Dialogfelds **Richtlinie bearbeiten** hinzufügen. Jedoch ist diese Vorgehensweise problematisch, da die Schüler neue Programme installieren können und daher die Liste regelmäßig aktualisiert werden muss.

Eine andere Möglichkeit zur Verhinderung des Programmzugriffs besteht darin, die von den betreffenden Programmen für die Kommunikation verwendeten Ports zu sperren. Um z. B. den Zugriff auf die meisten Chat-Programme zu unterbinden, können Sie die Ports 1336, 1735, 2031, 2330, 2451, 2703 und 3032 sperren.

Wenn Sie den Zugriff auf das Internet verhindern möchten, müssen Sie Port 80 sperren.

Die Sperrung bestimmter Ports wird im Dialogfeld **Richtlinie bearbeiten** vorgenommen:

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Kontrollieren** auf **Richtlinie**.
2. Erstellen Sie eine neue Richtlinie, oder wählen Sie eine vorhandene Richtlinie aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
3. Öffnen Sie im Dialogfeld **Richtlinie bearbeiten** die Registerkarte **Port**.
4. Wählen Sie einen der vorhandenen Ports aus, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste, um einen neuen Port zu erstellen. Ziehen Sie dann den Port in die Liste

Ausnahme.

Tipp

Informationen zu den Portnummern und Zuweisungen finden Sie in der Liste der Ports http://www.iana.org/assignments/port-numbers auf der Website der Internet Assigned Numbers Authority (IANA) (www.iana.org).

6.5 Vorübergehendes Verweigern des Zugriffs

Im unteren Bereich der **Aktivitätsansicht** werden die aktuell ausgeführten Programme und die gerade besuchten Websites angezeigt.

Wenn auf mehreren Student-Computern das gleiche Programm ausgeführt wird, wird das betreffende Symbol nur einmal aufgelistet. Zusätzlich werden die Anzahl der Student-Computer und die Benutzernamen angezeigt.

Wenn Sie den Zugriff auf Programme im Bereich **Aktive Anwendungen und Sites** oder auf einem bestimmten Student-Computer verweigern, gilt dies nur vorübergehend.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Programm, auf das der Zugriff unterbunden werden soll, und klicken Sie im Kontextmenü auf **Verweigern**.

Auf den Student-Computern wird die Meldung angezeigt, dass der Zugriff auf das Programm blockiert wurde, und das Programm wird in der Benutzeroberfläche ausgeblendet.

So gestatten Sie auf den Student-Computern wieder den Zugriff auf das Programm:

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Favoriten** in der Gruppe **Richtlinie** auf **Alle zulassen**.

Hinweis

Die Anwendung einer temporären Richtlinie ist nur für die Dauer der Klasse gültig. Nach Beendung der Klasse ist die Einschränkung nicht mehr wirksam.

Wir empfehlen die Verwendung der Option **Ausblenden**, wenn das Programm später im Unterricht wieder auf den Student-Computern verwendet werden soll.

6.6 Anwenden und Zurücksetzen einer Richtlinie

Nachdem Sie eine Richtlinie auf der Registerkarte **Optionen** definiert haben, können Sie sie auf der Registerkarte **Kontrollieren** anwenden:

1. Wählen Sie die Student-Computer aus, auf die Sie die Richtlinie anwenden möchten.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Kontrollieren** in der Gruppe **Richtlinie** auf **Eigene Richtlinien**, und wählen Sie die gewünschte Richtlinie aus.

Die Richtlinie wird nun auf die ausgewählten Student-Computer angewendet.

Tipp

Wenn Sie eine neue Richtlinie auf einen Student-Computer anwenden, wird dort eine entsprechende Meldung angezeigt. Diese Funktion kann im Dialogfeld **Richtlinienoptionen** konfiguriert werden: Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Kontrollieren** auf **Richtlinie**.

Wenn eine Richtlinie angewendet wird, die den Zugriff auf eine bereits geöffnete

Anwendung verweigert, wird die Anwendung lediglich verborgen. Daher kann der Schüler nach dem Entfernen der Richtlinie an dem zuvor geöffneten Dokument weiterarbeiten.

Wenn ein Schüler eine Anwendung starten möchte, die durch eine Richtlinie blockiert wird, geschieht nichts.

Hinweis
Wenn ein Schüler die Klasse verlässt und danach wieder an ihr teilnimmt (entweder interaktiv oder mit dem Befehl**Wieder an der Klasse teilnehmen**) oder die Verbindung versehentlich getrennt und wiederhergestellt wird, wird die zuvor aktive Richtlinie automatisch erneut angewendet.

Zurücksetzen einer Richtlinie

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Kontrollieren** in der Gruppe **Richtlinie** auf **Richtlinie zurücksetzen**.

Dadurch werden die vorhandenen Richtlinien entfernt, und es erfolgt die Anwendung der festgelegten Startrichtlinie (So definieren Sie die Startrichtlinie: Klicken Sie auf der Registerkarte "Extras" in der Gruppe "Start" auf "Klasse".).

7 Vorbereitungen Zuhause treffen

7.1 Exportieren von Modul und Daten

In Netop School können Sie das Teacher-Modul zusammen mit bestimmten Daten (z. B. Unterrichtspläne oder Tests) auf einen Wechseldatenträger kopieren, beispielsweise auf ein USB-Speichermedium oder eine beschreibbare DVD. Sie können dann mit dem Teacher-Modul auf einem anderen Computer arbeiten und die neuen oder geänderten Daten anschließend auf dem ursprünglichen Computer importieren.

So kopieren Sie das Teacher-Modul und die Daten auf ein USB-Speichermedium:

1. Schließen Sie das USB-Speichermedium an den Computer an, auf dem das Teacher-Modul installiert ist.
2. Starten Sie das Teacher-Modul.
3. Klicken Sie auf der Registerkarte **Verwalten** in der Gruppe **Teacher** auf **Modul und Daten exportieren**.
4. Erstellen Sie auf dem USB-Laufwerk einen Ordner.

   Die Dateiübertragung wird sofort gestartet.
5. Entnehmen Sie nach Abschluss der Dateiübertragung das USB-Speichermedium.

Sie können jetzt das USB-Speichermedium an einen beliebigen Windows-Computer anschließen und dort Ihre Tests oder Unterrichtspläne vorbereiten.

Hinweis
Netop Teacher belegt ca. 95 MB Speicherplatz auf dem Datenträger.

7.2 Arbeiten mit dem Modul- und Datenexport

So können Sie mit dem Teacher-Modul und den Daten arbeiten, die Sie zuvor auf ein USB-Laufwerk kopiert haben:

1. Schließen Sie das USB-Laufwerk an den Computer an, mit dem arbeiten möchten.
2. Wechseln Sie im Windows Explorer zu dem Ordner, den Sie beim Export des Moduls und der Daten erstellt haben, und doppelklicken Sie auf die Verknüpfung mit dem Teacher-Modul.

Das Teacher-Modul wird gestartet, und Sie können mit dem Export ganz normal arbeiten. Lassen Sie das USB-Laufwerk an den Computer angeschlossen, bis Sie fertig sind und das Teacher-Modul schließen.

7.3 Importieren von Daten in das Teacher-Modul

Wenn Sie mit dem exportierten Teacher-Modul auf einem anderen Computer gearbeitet haben, können Sie die hinzugefügten oder geänderten Daten (Pläne, Tests usw.) anschließend wieder in das Teacher-Modul in Ihrer normalen Arbeitsumgebung importieren.

1. Schließen Sie das USB-Speichermedium an den Teacher-Computer an, auf dem Sie die Daten importieren möchten.
2. Starten Sie das Teacher-Modul.
3. Klicken Sie auf der Registerkarte "Verwalten" in der Gruppe "Teacher" auf **Daten**

importieren.

4. Wählen Sie im Dialogfeld **Datenimport** die zu importierenden Daten aus, und klicken Sie auf **OK**.

   Wenn Sie beispielsweise Pläne für den Unterricht hinzugefügt oder geändert haben, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Stundenpläne**.

5. Wählen Sie den Teacher-Ordner auf dem USB-Speichermedium aus, und klicken Sie auf **OK**.

Die ausgewählten Daten werden nun in das Teacher-Modul importiert.

8 Anpassen des Arbeitsbereichs

8.1 Anpassen der Multifunktionsleiste

Im Dialogfeld **Multifunktionsleiste personalisieren** können Sie die Multifunktionsleiste entsprechend Ihren Unterrichtsmethoden und Vorlieben beliebig anpassen.

Mit den Anpassungsoptionen können Sie das Layout der Registerkarten und Gruppen festlegen sowie auswählen, welche Befehle dort verfügbar sind. Sie können folgende Anpassungen vornehmen:

- Neue Registerkarten und Gruppen erstellen
- Registerkarten und Gruppen entfernen
- Registerkarten und Gruppen umbenennen
- Registerkarten und Gruppen ausblenden
- Registerkarten und Gruppen neu organisieren
- Befehle auf den Registerkarten und in den Gruppen neu organisieren
- Befehle umbenennen
- Festlegen, ob die Befehle als normale Schaltflächen, als kleine Schaltflächen oder als Text angezeigt werden

Alle Einstellungen werden im Teacher-Profil gespeichert. Daher kann jeder Benutzer einen individuell angepassten Teacher-Arbeitsbereich verwenden.

Tipp

- Das Anpassen der Registerkarten, Gruppen und Befehle lässt sich einfacher durchführen, wenn Sie als Ausgangspunkt das vordefinierte Profil verwenden, das dem gewünschten Layout am nähesten kommt. Die drei Profile **Standard**, **Kompakt** und **Text** stehen auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Profile** zur Verfügung. Wenn Sie beispielsweise das Profil **Standard** auswählen, werden die Änderungen nur in dieses Profil übernommen und in Ihrem Teacher-Profil gespeichert. Die anderen beiden Profile werden nicht geändert.

Die Multifunktionsleiste wird während der Anpassung ständig aktualisiert, so dass Sie die Auswirkungen sofort überprüfen können.

Sie können das Standardlayout des Teacher-Moduls jederzeit wiederherstellen, indem Sie auf die Schaltfläche **Standard wiederherstellen** klicken.

Zusätzlich zu Layout, Text und Symbolen können im Dialogfeld **Multifunktionsleiste personalisieren** auch die Zugriffstasten des Teacher-Moduls angepasst werden. Dadurch können Sie die gewünschten Befehle über die Tastatur ausführen.

Siehe auch

Umbenennen, Organisieren oder Ausblenden von Registerkarten
Erstellen einer neuen Registerkarte
Anpassen einzelner Befehle
Anpassen der Anzeigeoptionen
Zugreifen auf Befehle über die Tastatur

8.2 Umbenennen, Organisieren oder Ausblenden von Registerkarten

Mit den Schaltflächen im Bereich **Multifunktionsleiste** können Sie Registerkarten und Gruppen hinzufügen, entfernen, umbenennen und ausblenden.

Sie können diese Aktionen auch über das Kontextmenü der Liste mit den Registerkarten und Gruppen durchführen.

Umbenennen einer Registerkarte oder Gruppe

1. Wählen Sie in der Liste mit den Registerkarten und Gruppen den Eintrag aus, den Sie umbenennen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Umbenennen**.
2. Geben Sie den neuen Namen ein, und drücken Sie die Eingabetaste.

Neu Organisieren von Registerkarten und Gruppen

- Wählen Sie in der Liste mit den Registerkarten und Gruppen den Eintrag aus, den Sie verschieben möchten, und klicken Sie je nach gewünschter Richtung auf die Schaltfläche **Nach oben** oder **Nach unten**.

Registerkarten werden zusammen mit den darauf befindlichen Gruppen verschoben. Wenn Sie eine Gruppe verschieben, wirkt sich dies nicht auf die Position der übergeordneten Registerkarte aus. Dadurch lassen sich bequem ganze Gruppen mit Befehlen von einer Registerkarte zu einer anderen verschieben.

Ausblenden einer Registerkarte oder Gruppe

- Wählen Sie in der Liste mit den Registerkarten und Gruppen den Eintrag aus, den Sie ausblenden möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Ausblenden**.

Registerkarten werden zusammen mit den darauf befindlichen Gruppen ausgeblendet. Wenn Sie eine Gruppe ausblenden, wirkt sich dies nicht auf die übergeordnete Registerkarte und die anderen Gruppen aus.

Ausgeblendete Registerkarten und Gruppen werden in der Liste grau angezeigt.

8.3 Erstellen einer neuen Registerkarte

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** auf **Anpassen**.
2. Klicken Sie im Bereich **Multifunktionsleiste** auf die Schaltfläche **Hinzufügen** und dann auf **Registerkarte**.

   Eine neue Registerkarte wird erstellt.
3. Geben Sie einen Namen für die neue Registerkarte ein.

   Beachten Sie, dass die Registerkarte erst in der Multifunktionsleiste angezeigt wird, wenn Sie eine Gruppe und einen oder mehrere Befehle hinzugefügt haben.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** und dann auf **Gruppe**.

   Eine neue Gruppe wird erstellt.
5. Geben Sie einen Namen für die neue Gruppe ein.
6. Wählen Sie die neue Gruppe und danach in der Befehlsliste den hinzuzufügenden Befehl aus. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Befehle hinzufügen**.

Die neue Registerkarte mit der Gruppe und dem Befehl wird nun in der Multifunktionsleiste angezeigt. Wenn Sie weitere Gruppen und Befehle hinzufügen möchten, wiederholen Sie Schritt 4 bis 6.

Tipp

Wenn Sie Elemente hinzufügen, entfernen, umbenennen oder ausblenden möchten, können Sie auch mit der rechten Maustaste auf die Liste der Registerkarten und Gruppen klicken.

8.4 Anpassen einzelner Befehle

Mit den Befehlen in den Gruppen **Profile** und **Designs** auf der Registerkarte **Optionen** können Sie das allgemeine Layout und das Farbschema für das Teacher-Modul festlegen. Wenn Sie darüber hinausgehende Änderungen vornehmen möchten (z. B. Registerkarten erstellen oder verschieben), verwenden Sie den Befehl **Anpassen** in der Gruppe **Erweitert** .

Über den Befehl **Anpassen** können Sie auch das Layout und den Namen der einzelnen Befehle ändern. Jeder Befehl kann als große Schaltfläche mit einem großen Symbol, als kleine Schaltfläche mit einem kleinen Symbol oder als reine Textschaltfläche angezeigt werden.

Bei jedem dieser drei Schaltflächentypen können Sie den Standardnamen des Befehls übernehmen oder bei Bedarf einen anderen Namen eingeben.

Ändern des Layouts eines Befehls

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Erweitert** auf **Anpassen**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Multifunktionsleiste personalisieren** in der Liste im Bereich **Multifunktionsleiste** den zu ändernden Befehl aus. Wählen Sie danach mit der Option **Schaltflächentyp** den gewünschten Typ aus.
   - Wenn der Befehlsname zusammen mit dem Symbol angezeigt werden soll, lassen Sie das Kontrollkästchen **Text** aktiviert.
   - Wenn Sie den Befehl umbenennen möchten, wählen Sie die Option **Benutzerdefiniert** aus.

8.5 Zugreifen auf Befehle über die Tastatur

Die meisten Befehle in der Multifunktionsleiste des Teacher-Moduls können mithilfe von vordefinierten Zugriffstasten mit lediglich zwei oder drei Tastaturanschlägen ausgeführt werden.

Eine Zugriffstaste ist eine alphanumerische Taste, die zusammen mit der Taste "Alt" gedrückt wird, um ein Steuerelement zu aktivieren. Die Zugriffstasten werden in der Benutzeroberfläche angezeigt und brauchen nicht auswendig gelernt zu werden.

Um die vordefinierten Zugriffstasten der Multifunktionsleiste des Teacher-Moduls anzuzeigen, drücken Sie die Taste "Alt".



Verwenden einer Zugriffstaste

1. Drücken Sie die Taste "Alt".

   Die Zugriffstasteninfos werden wie in der obigen Abbildung gezeigt über den Registerkarten angezeigt.

2. Drücken Sie das Zeichen für die gewünschte Registerkarte.

   Wenn Sie beispielsweise die Taste "1" drücken, wird die Registerkarte **Favoriten** geöffnet, und die Zugriffstasteninfos für die verschiedenen Befehle auf der Registerkarte **Favoriten** werden angezeigt.



3. Drücken Sie das Zeichen für den Befehl, den Sie ausführen möchten.

Tipp
Sie können die aktuelle Aktion abbrechen und die Zugriffstasteninfos ausblenden, indem Sie erneut die Taste "Alt" drücken.

Anpassen der Zugriffstasten

Alle vordefinierten Zugriffstasten sind standardmäßig Ziffern. Die Registerkarten sind von links nach rechts und die darauf befindlichen Befehle sind ebenfalls von links nach rechts durchnummeriert. Diese Tastendefinitionen können beliebig geändert werden. Die Definitionen der Zugriffstasten werden im Dialogfeld **Multifunktionsleiste personalisieren** festgelegt:

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Anpassen** auf **Anpassen**.

Um die Definition einer Registerkarte oder eines Befehls zu ändern, wählen Sie den betreffenden Eintrag in der Liste **Multifunktionsleiste** aus, und geben Sie das gewünschte Zeichen in das Feld **Tastenkombination** ein. Sie können ein oder zwei Zeichen eingeben.

Wenn Sie beispielsweise den Anfangsbuchstaben jeder Registerkarte für den Zugriff verwenden möchten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie in der Liste **Multifunktionsleiste** den Eintrag **Favoriten** aus, und geben Sie den Anfangsbuchstaben des Registerkartennamens in das Feld **Tastenkombination** ein.

   Diese wäre in der deutschen Version von Netop School der Buchstabe "F".

2. Wählen Sie den Eintrag **Unterrichten** in der Liste **Multifunktionsleiste** aus, und geben Sie den Anfangsbuchstaben des Registerkartennamens in das Feld **Tastenkombination** ein.

3. Wiederholen Sie den obigen Schritt für die restlichen Registerkarten.

   Wenn Sie für eine Registerkarte einen bereits vergebenen Buchstaben verwenden, wird eine Fehlermeldung angezeigt. So beginnen beispielsweise in der englischen Version von Netop School die Registerkarten "Teach" und "Tools" mit demselben Buchstaben, und daher muss einer von beiden eine andere Taste zugewiesen werden. Die Zuweisung

könnte dann z. B. "T" für "Teach" und "TO" für "Tools" lauten.

Das Anpassen der Zuweisungen oder Definieren neuer Zugriffstasten ist auch häufig erforderlich, wenn das Layout der Multifunktionsleiste geändert wird (z. B. durch Hinzufügen neuer Registerkarten oder Umbenennen vorhandener Registerkarten). Wenn Sie eine neue Registerkarte oder einen neuen Befehl erstellen, wird automatisch eine Zugriffstaste zugewiesen.

8.6 Wiederherstellen der Standardeinstellungen

Wenn Sie die Multifunktionsleiste des Teacher-Moduls anpassen, indem Sie beispielsweise neue Registerkarten erstellen, die vorhandenen Registerkarten anders anordnen oder Befehle ausblenden, ändern Sie eines der vordefinierten Profile und speichern die Änderungen in Ihrem Teacher-Profil.

- Sie können die an einem Profil vorgenommenen Änderungen rückgängig machen, indem Sie im Dialogfeld **Multifunktionsleiste personalisieren** auf die Schaltfläche **Standard wiederherstellen** klicken.

Dadurch werden alle Änderungen im aktuellen Profil rückgängig gemacht, einschließlich evtl. hinzugefügte Registerkarten oder Gruppen und geänderte Zugriffstasten.

8.7 Anpassen der Anzeigeoptionen

Sie können mit zahlreichen Optionen das Erscheinungsbild des Teacher-Moduls anpassen.

Wenn mehrere Lehrer denselben Computer verwenden, kann jeder von ihnen eigene Einstellungen festlegen. Damit diese verwendet werden, muss sich der Benutzer mit einem Teacher-Profil anmelden. Weitere Informationen zu Teacher-Profilen finden Sie unter Teacher-Optionen.

Klassen können nur dann einen eigenen Hintergrund haben, wenn sie eindeutig benannt sind. Wenn die beiden Lehrer "Müller" und "Schmidt" eine Klasse mit dem Namen "Geschichte" unterrichten, kann diese von Netop School nicht unterschieden werden.

Ändern der Registerkartenanzahl und Schaltflächengröße

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Profile** auf **Standard**, **Kompakt** oder **Text**.

Dies sind vordefinierte Profile, die Sie ohne Änderungen verwenden oder Ihren Wünschen entsprechend anpassen können. Weitere Informationen zu den Anpassungsoptionen finden Sie unter Personalisieren.

Ändern des Farbschemas

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Designs** auf das gewünschte Farbschema, oder klicken Sie auf **Benutzerdefiniert** und definieren ein eigenes Schema.

Ändern der Reihenfolge der Ansichtsschaltflächen

- Verschieben Sie die Schaltflächen im Bereich an die gewünschte Position.

Die Position der Schaltflächen wird im Teacher-Profil gespeichert.

Ändern des Bitmaps in der linken oberen Ecke

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Bitmap, um das Dialogfeld **Bitmap einstellen** zu öffnen.
2. Klicken Sie auf **Benutzerdefiniert**, und wählen Sie die gewünschte Bitmap-Dateia aus.

   Beispiel-Bitmaps sind im Ordner "C:\Programme\Danware Data\...\TEACHER\media folder" zu finden.
3. Wählen Sie das Bitmap aus, und klicken Sie auf **OK**.

Wenn mehrere Lehrer denselben Computer verwenden, wird für jeden Benutzer dessen Bitmap angezeigt.

Hinweis: Sie können nur Dateien im Bitmap-Format (.bmp) verwenden. Die Bitmaps müssen eine Größe von 80 x 60 Pixel aufweisen.

Ändern des Hintergrund-Bitmaps in der Klassenraum- und Miniaturansicht

1. Klicken Sie in einer der beiden Ansichten mit der rechten Maustaste auf das Hintergrund-Bitmap, und wählen Sie **Hintergrund-Bitmap einstellen**.
2. Aktivieren Sie im Dialogfeld **Hintergrund-Bitmap einstellen** das Kontrollkästchen **Hintergrund-Bitmap aktivieren** und bei Bedarf das Kontrollkästchen **Hintergrund-Bitmap teilen**. Wählen Sie danach die gewünschte Bitmap-Datei aus.

   Beispiel-Bitmaps sind im Ordner "C:\Programme\Danware Data\...\TEACHER\media folder" zu finden.
3. Wählen Sie das Bitmap aus, und klicken Sie auf **OK**.

Hinweis: Sie können nur Dateien im Bitmap-Format (.bmp) verwenden.

Diese Fenster sind unabhängig vom Teacher-Profil. Das festgelegte Hintergrundbild wird daher für jeden Benutzer im Teacher-Modul angezeigt.

Ändern von Position, Größe und Aktualisierungsintervall der Bitmaps in der Miniaturansicht

- Klicken Sie in der **Miniaturansicht** mit der rechten Maustaste auf den Hintergrund, zeigen Sie im Kontextmenü auf **Miniaturansicht**, und klicken Sie auf **Anpassen**.

Wenn Sie lediglich die Größe ändern möchten, wählen Sie eine der Standardgrößen im Kontextmenü aus.

Über das Kontextmenü kann auch die Sortierreihenfolge festgelegt werden. Bei der Standardmethode **Fließend** können sich größere Bitmaps überlappen und müssen dann manuell verschoben werden. Wenn Sie die Änderung manuell vornehmen möchten, wählen Sie eine andere Sortiermethode aus.

Ändern der Gruppenanzeige

- Klicken Sie in einer Ansicht, in der Gruppen verwendet werden, mit der rechten Maustaste auf den **Gruppenbereich**, und wählen Sie im Kontextmenü den entsprechenden Befehl.

Die ausgewählte Gruppenanzeige betrifft lediglich die aktuelle Ansicht und wirkt sich nicht auf andere Ansichten mit Gruppen aus.

9 Tägliche Aufgaben der Schüler

9.1 Teilnehmen an einer Klasse

Normalerweise wird beim Start des Student-Computers automatisch eine Verbindung mit einer bestimmten Klasse hergestellt. Sie befinden sich dann in der richtigen Klasse und brauchen nur auf die Aktionen des Lehrers zu warten.

Der Student-Computer kann auch so konfiguriert werden, dass Sie die gewünschte Klasse in einer Liste der verfügbaren Klassen auswählen können. Wenn sich der Student-Computer in einem anderen Netzwerk als der Teacher-Computer befindet, kann die Verbindung durch Eingabe der IP-Adresse hergestellt werden.

Sie können auch warten, bis Sie vom Lehrer zur Teilnahme an einer bestimmten Klasse eingeladen werden. Sie brauchen dann lediglich die Einladung anzunehmen.

Tipp

Das Student-Modul ist normalerweise so konfiguriert, dass es automatisch zusammen mit Windows gestartet wird, dann eine Verbindung mit einer bestimmten Klasse herstellt und danach minimiert wird. So legen Sie diese Einstellungen im Student-Modul fest:

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Start** auf **Allgemein**.

9.2 Kommunizieren mit dem Lehrer

Sie können im Student-Modul mit dem Lehrer und den anderen Schülern kommunizieren. Die Kommunikation muss allerdings vom Lehrer initiiert werden. Ein Schüler kann lediglich die Kommunikation beginnen, indem er auf das Symbol zur Hilfeanforderung klickt.

Der Lehrer kann folgende Aufgaben durchführen:

- Ihnen eine Textnachricht senden, die Sie speichern und drucken, aber nicht beantworten können.
- Eine Chat-Sitzung mit Ihnen starten, in der Sie antworten können. Sie können die Schriftart im Chat-Fenster ändern. Das Chat-Fenster bleibt geöffnet, bis der Lehrer die Chat-Sitzung beendet.
- Einen Audio- oder Audio-Video-Chat starten. Dazu müssen aber beide Computer mit der entsprechenden Hardware ausgestattet sein. In einem Audio-Chat können Sie sich wie in einem Telefongespräch mit dem Lehrer unterhalten (**Offene Diskussion**). Wenn mehrere Schüler an der Audio-Chat-Sitzung teilnehmen, verwendet der Lehrer die Funktion **Moderierte Diskussion**. Sie können dann mit jedem der anderen Schüler reden, wenn der Moderator (der Lehrer) Ihr Mikrofon aktiviert. Das Audio-Video-Chat-Fenster bleibt geöffnet, bis der Lehrer die Sitzung beendet.

Der Lehrer verwendet in der Regel eine dieser Kommunikationsmethoden, um auf Ihre Hilfeanforderung zu reagieren.

Siehe auch

Anfordern der Hilfe des Lehrers

9.3 Durchführen eines Tests

Tests werden vom Lehrer gestartet und öffnen sich automatisch. Um mit dem Beantworten der Testfragen zu beginnen, müssen Sie lediglich Ihren Namen eingeben.

Nachdem Sie Ihren Namen eingegeben und auf **OK** geklickt haben, können Sie mit dem Test sofort beginnen.

Es gibt zwei Arten von Tests:

Uneingeschränkt	Bei dieser Testart können Sie eine Frage überspringen und zu einem späteren Zeitpunkt bearbeiten. Sie können auch zu einer bereits beantworteten Frage zurückkehren und Ihre Antwort ändern. Wenn Sie Ihren Test vor Ablauf des Zeitlimits abgeben möchten, klicken Sie auf **Test absenden**. Wenn Sie die Testanweisungen noch einmal lesen möchten, klicken Sie auf **Deckblatt**.
Eingeschränkt	Bei dieser Art von Test müssen Sie die Fragen in der angegebenen Reihenfolge beantworten und können nicht zu bereits beantworteten Frage zurückkehren.

Wenn Sie den Test absenden, erhalten Sie kurz darauf eine automatisch erzeugte Nachricht mit dem Testergebnis. Dieses besteht aus Ihrer Punktzahl und der Angabe, ob Sie den Test bestanden haben.

Sie können selbst entscheiden, ob Sie alle Fragen beantworten oder den Test absenden, ohne die Fragen zu beantworten.

Hinweis

Beachten Sie, dass für jede Frage ein Zeitlimit definiert werden kann. Wenn das Zeitlimit einer Frage überschritten wird, fährt der Test mit der nächsten Frage fort.

Auch für den gesamten Zeit kann ein Zeitlimit festgelegt werden. Wenn das Zeitlimit überschritten wird, wird der Test automatisch beendet.

9.4 Unterstützen des Lehrers

Der Lehrer kann eine Arbeitsgruppe erstellen und einen der Schüler als Assistant Teacher benennen.

Auf dem Student-Computer des ausgewählten Schülers stehen dann automatisch alle Funktionen des Teacher-Computers zur Verfügung.

9.5 Anfordern der Hilfe des Lehrers

- Wenn Sie die Hilfe des Lehrers benötigen, klicken Sie auf das Rettungsringsymbol.

Wenn das Student-Modul im verborgenen Modus ausgeführt wird, befindet sich im Infobereich ein Rettungsringsymbol. Doppelklicken Sie darauf, um das Dialogfeld **Hilfeanforderung** zu öffnen.

Wenn das Student-Modul im Normalmodus ausgeführt wird, kann die Hilfe über die Schaltfläche **Hilfe anfordern** in der Symbolleiste angefordert werden. Alternativ kann der Befehl **Hilfe anfordern** im Menü **Aktion** verwendet werden.

Nachdem Sie Ihre Frage eingegeben und gesendet haben, ändert sich das Aussehen des Rettungsringsymbols geringfügig. Klicken Sie auf das Symbol, wenn das Problem gelöst ist und Sie keine Unterstützung mehr benötigen.

9.6 Beenden einer Fernsteuerungssitzung

Wenn Sie sich in einer Fernsteuerungssitzung befinden und selbst wieder die Steuerung übernehmen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie im Menü **Aktion** auf **Sitzung beenden**.

Hinweis

Dies ist nur möglich, wenn auf dem Teacher-Computer das Verwenden von Tastatur und Maus auf den Student-Computer während einer Fernsteuerungssitzung gestattet wurde. Möglicherweise wurden diese Geräte auch vom Lehrer gesperrt.

9.7 Wiedergeben einer Aufzeichnung

Bei einer Aufzeichnung handelt es sich normalerweise um eine Datei, die der Lehrer erstellt und zur Ergänzung des Unterrichts an ausgewählte Student-Computer verteilt. Die vom Lehrer verteilten Aufzeichnungen werden auf den Student-Computern automatisch auf der Registerkarte **Aufzeichnungen** im Standardordner **Aufzeichnung** gespeichert.

So geben Sie eine Aufzeichnung auf der Registerkarte **Aufzeichnungen** wieder:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die betreffende Datei, und wählen Sie **Aufzeichnung wiedergeben**.

Tipp

Wenn die Liste **Aufzeichnungen** sehr viele Einträge enthält, können Sie sie übersichtlicher gestalten, indem Sie Unterordner erstellen.

9.8 Einblenden des Student-Moduls

Wenn ein Student-Computer für die Ausführung im **Tarnkappenmodus** konfiguriert ist und Sie dies ändern möchten, starten Sie eine Fernsteuerungssitzung.

1. Wählen Sie den betreffenden Student-Computer aus.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Kontrollieren** in der Gruppe **Aufsicht** auf **Fernsteuerung**.
3. Wechseln Sie auf dem ferngesteuerten Student-Computer zur folgenden ausführbaren Datei: C:\Programme\Danware Data\Netop School\STUDENT\Showhost.exe
4. Doppelklicken Sie auf die Datei "Showhost.exe", damit das Student-Modul wieder in den normalen Modus wechselt.
5. Starten Sie auf dem Student-Computer den **Setup Wizard** des Student-Moduls, und nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor.

9.9 Mögliche Aktionen des Lehrers auf einem Student-Computer

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über die Aktionen, die der Lehrer auf einem Student-Computer durchführen kann.

Vorführen der Aktionen auf dem Teacher-Computer

Der Lehrer kann eine Vorführungssitzung starten, um die auf seinem Computer durchgeführten Aktionen anzuzeigen. In diesem Fall ist ihre Bildschirmanzeige mit der auf dem Teacher-Computer identisch.

Während der Vorführung können Sie nicht die Tastatur und die Maus Ihres Computers verwenden.

Der Lehrer kann festlegen, dass während der Vorführung die Toolbox auf den Student-Computern angezeigt wird.



Mit der Toolbox können Sie folgende Aktionen durchführen:

- Das Mikrofon während eines Dialogs anfordern. Diese Schaltfläche ist nur während einer Audio-Chat-Sitzung verfügbar.
- Die Hilfe des Lehrers erbitten
- Die Kontrolle über ihre Maus und Tastatur anfordern

Fernsteuern Ihres Computers

Der Lehrer kann vom Teacher-Computer aus so mit Ihrem Computer arbeiten, als würde er davor sitzen. Diese Funktion ist beispielsweise hilfreich, wenn bei Ihnen eine Datei fehlt oder der Computer nicht richtig funktioniert.

Der Lehrer kann die Konfiguration so vornehmen, dass Ihre Tastatur und Ihre Maus während der Fernsteuerungssitzung gesperrt sind.

Überwachen Ihrer Aktivitäten

Der Lehrer kann jederzeit Ihre Aktivitäten überwachen, und zwar auch ohne Ihr Wissen. Er kann überprüfen, woran Sie arbeiten und welche Programme Sie verwenden.

Sperren von Bildschirm, Tastatur und Maus Ihres Computers

Der Lehrer kann Ihren Computer sperren und während der Sperrung einen Text oder ein Bild anzeigen. Der Computer bleibt gesperrt, bis die Sperre vom Lehrer wieder aufgehoben wird.

Kommunizieren

Der Lehrer kann einen Chat mit Ihnen beginnen. Datei kann es sich um einen reinen Textchat oder (sofern die entsprechende Ausstattung vorhanden ist) um einen Audio-Video-Chat handeln.

Der Chat wird immer vom Lehrer begonnen, aber Sie können natürlich antworten.

Die Chatsitzung ist aktiv, bis Sie vom Lehrer beendet wird.

Herunterfahren oder neu Starten Ihres Computers

Der Lehrer kann Sie bei Windows abmelden sowie Ihren Computer neu starten oder herunterfahren.

Verteilen und Abrufen von Dateien

Der Lehrer kann Dateien an die Student-Computer verteilen und von dort abrufen.

Auf diese Weise können Arbeiten und andere Dokumente ausgetauscht werden.

Einschränken oder Blockieren des Internetzugriffs

Der Lehrer kann den gesamten Internetzugriff oder den Zugriff auf bestimmte Websites blockieren.

Wenn der Internetzugriff blockiert ist, wird eine entsprechende Seite im Browser angezeigt.

Tipp
Wenn Sie auf das Richtliniensymbol im Infobereich klicken, wird der Inhalt der aktuellen Richtlinie angezeigt.

Einschränken oder Blockieren des Zugriffs auf Programme

Der Lehrer kann den Zugriff auf alle oder auf bestimmte Programm auf Ihrem Computer blockieren.

Wenn ein Programm blockiert ist, können Sie es nicht mehr starten. Wenn ein Programm beim Anwenden einer neuen Richtlinie bereits ausgeführt wird, wird des geschlossen.

Tipp
Wenn Sie auf das Richtliniensymbol im Infobereich klicken, wird der Inhalt der aktuellen Richtlinie angezeigt.

Zeichnen oder Schreiben auf Ihrem Bildschirm

Wenn der Lehrer eine Fernsteuerungssitzung mit Ihrem Computer durchführt, kann er mit dem Markierungsprogramm bestimmte Bereiche auf Ihrem Bildschirm kennzeichnen.

Tipp
Sie können verhindern, dass der Lehrer diese Aktionen auf Ihrem Computer durchführen kann (siehe Schutzoptionen).

10 Sonstige Tools für Lehrer

10.1 Netop Screen Image

Netop Screen Image ist ein Tool zum Erstellen von Screenshots.

So starten Sie Netop Screen Image:

- Klicken Sie auf das Windows-Menü **Start**, zeigen Sie auf **Alle Programme**, **Netop School** und **Tools**, und klicken Sie auf **Screen Image**.

Mit dem Tool können Screenshots des aktiven Fensters, des aktiven Fensters ohne Titelleiste, des gesamten Bildschirms oder eines Bildschirmbereichs erstellt werden.

Erstellen eines Screenshots

1. Konfigurieren Sie das Tool Ihren Wünschen entsprechend.

   Wählen Sie auf der Registerkarte **Erfassen** die Taste aus, die Sie zum Erstellen des Screenshots verwenden möchten.

   Wählen Sie auf der Registerkarte **Bild** den Bereich aus, den Sie erfassen möchten.

   Legen Sie auf der Registerkarte **Speichern unter** die Namensvergabe, den Dateityp und den Speicherort fest.

   Legen Sie auf der Registerkarte **Einstellungen** fest, ob das Symbol von Screen Image in die Screenshots eingefügt und ob eine Benachrichtigung nach der Erstellung eines Screenshots angezeigt werden soll.

   Diese Einstellungen werden gespeichert und für den nächsten Screenshot wieder verwendet.

2. Klicken Sie auf **OK** um das Tool zu schließen und zu minimieren.
3. Drücken Sie die zuvor festgelegte Taste, um den gewünschten Screenshot zu erstellen.

10.2 Netop Screen Video

Netop Screen Video ist ein Tool, mit dem Sie aufzeichnen können, welche Aktionen Sie durchführen und auf welche Schaltflächen Sie klicken.

So starten Sie Netop Screen Video:

- Klicken Sie auf das Windows-Menü **Start**, zeigen Sie auf **Alle Programme**, **Netop School** und **Tools**, und klicken Sie auf **Screen Video**.

Mit dem Tool können Sie ein Video mit dem Inhalt eines bestimmten Bildschirmbereichs oder des gesamten Bildschirms erstellen.

Erstellen eines Videos

1. Konfigurieren Sie das Tool Ihren Wünschen entsprechend.

   Wählen Sie im Menü **Bereich** den Bereich aus, den Sie erfassen möchten. **Tipp**: In der Regel sollte die Einstellung **Vollbild** verwendet werden.

   Wählen Sie im Menü **Optionen** Aufzeichnungsoptionen aus, und legen Sie die Einstellungen fest. **Tipp**: Für die meisten Situationen ist es ratsam, das Tool zu Beginn der Aufzeichnung auszublenden und Tastenkombinationen für das Starten und Stoppen

der Aufzeichnung festzulegen.

Diese Einstellungen werden gespeichert und können für das nächste Video verwendet werden.

2. Klicken Sie auf **Aufzeichnen**, um die Aufzeichnung zu starten.

   Führen Sie mit den entsprechenden Befehlen die Aufgabe durch, die Sie aufzeichnen möchten.

3. Stoppen Sie die Aufzeichnung, indem Sie die festgelegte Tastenkombination drücken. Sie können dazu auch mit der rechten Maustaste im Infobereich auf das Symbol von Netop Screen Video klicken und im Kontextmenü **Stopp** wählen.

Einstellungen im Menü "Optionen"

<table>
<tr>
<td>Videooptionen</td>
<td>
Hier können Sie den zur Videoaufzeichnung verwendeten Codec auswählen. Bei den konfigurierbaren Codecs können Sie auf Konfigurieren klicken und verschiedene Einstellungen (z. B. die Komprimierung) festlegen.
Wenn Sie den Schieberegler Qualität nach rechts verschieben, wird die Qualität erhöht. Beachten Sie jedoch, dass eine höhere Qualität zu größeren Videodateien führt.
Die Framerates werden automatisch angepasst, wenn Sie das Kontrollkästchen Automatisch anpassen aktiviert lassen.
Wenn Sie das Kontrollkästchen Automatisch anpassen deaktivieren, können Sie die Einstellungen selbst vornehmen:
Max. Framerate kann auf einen Wert von 200 Frames pro Sekunde (ganz links) bis 1 Frame pro Minute (ganz rechts) eingestellt werden. Wenn Sie den Schieberegler verschieben, werden die Felder Festlegen wichtiger Frames alle, Erfassen der Frames alle und Wiedergaberate automatisch aktualisiert:
<table>
<tr><th>Framerate für Aufzeichnung</th><th>Festlegen wichtiger Frames alle</th><th>Erfassen der Frames alle</th><th>Wiedergaberate</th></tr>
<tr><td>200 bis 1 Frames/ Sekunde</td><td>Sekunde</td><td>0,005 bis 1 Sekunde</td><td>Framerate für Aufzeichnung</td></tr>
<tr><td>60 bis 1 Frames/Minute</td><td>20 Frames</td><td>1 bis 60 Sekunden</td><td>20 Frames/Sekunde</td></tr>
</table>
Hinweise

Die Wiedergabe wird bei jedem wichtigen Frame synchronisiert.
Die Aufzeichnung mit einer hohen Framerate führt zu großen Videodateien.

</td>
</tr>
<tr>
<td>Mauszeigeroptionen</td>
<td>Legen Sie das Aussehen des Mauszeigers fest und wählen Sie aus, ob er in der Aufzeichnung zu sehen ist.</td>
</tr>
</table>

Audiooptionen	Legen Sie die Audioeinstellungen für die Aufzeichnung und das Video fest.
Automatische Schwenkgeschwindigkeit	Diese Einstellung wird verwendet, wenn die im selben Menü oberhalb befindliche Option **Automatisches Schwenken aktivieren** ausgewählt ist. Beim automatischen Schwenken wird der Mittelpunkt des Aufzeichnungsbereichs während der Aufnahme automatisch zur Mauszeigerposition verschoben. Wenn **Automatisches Schwenken aktivieren** nicht ausgewählt ist, wird der Mittelpunkt des Aufzeichnungsbereichs nicht verschoben. Mit der Option **Automatische Schwenkgeschwindigkeit** legen Sie fest, wie schnell der Mittelpunkt verschoben wird.
Threadpriorität aufzeichnen	**Threadpriorität aufzeichnen** definiert die Priorität der von Netop Screen Video genutzten Computerressourcen im Vergleich mit den anderen ausgeführten Programmen. Allgemeine Richtlinie: Wenn bei der Videoaufzeichnung Bild- oder Tonprobleme auftreten, reichen die Computerressourcen nicht aus, und Sie sollten den Wert von **Threadpriorität aufzeichnen** erhöhen.
Tastenkombinationen	Legen Sie die Tastenkombinationen zum Steuern der Aufzeichnung fest.

11 Informationen zu Dialogfeldern

11.1 Teacher-Optionen

11.1.1 Vorführungsoptionen

Mit den Optionen im Dialogfeld **Vorführen** können Sie festlegen, welche Aktionen auf den Student-Computern durchgeführt werden, wenn Sie auf der Registerkarte **Unterrichten** auf einen der Vorführungsbefehle klicken.

Option	Beschreibung
Auf dargestelltem Student	Bei dieser Einstellung kann der Lehrer vorübergehend einen der Student-Computer verwenden, um auf den anderen Student-Computern eine Vorführung anzuzeigen. Während der Vorführung ist es ratsam, die Maus und Tastatur auf den Student-Computern zu sperren. Klicken Sie auf **Sitzungseigenschaften**, wenn Sie die anderen Standardeigenschaften des Student-Computers ändern möchten.
Auf Teacher während Student-Demo	Wenn Sie die Vorführung mit einem der Student-Computer durchführen, wird bei dieser Einstellung dessen Bildschirminhalt auch auf dem Teacher-Computer im Vollbildmodus angezeigt.
Auf empfangenden Students	Mit diesen Optionen können Sie festlegen, welche Aktionen auf den Student-Computern durchgeführt werden, auf denen die Vorführung angezeigt wird: **Demo im Vollbildmodus beim Start anzeigen**: Die Vorführung wird auf dem gesamten Bildschirms angezeigt. **Demo im Bitmap-Modus**: Der Bildschirminhalt des Teacher-Computers wird als Bitmap an die Student-Computer übertragen und dort angezeigt. **Tipp** Die Standardübertragung des Bildschirminhalts im Befehlsmodus erfolgt sehr schnell. Bei bestimmten Kombinationen von Hardware und Anwendungen können jedoch im Befehlsmodus manche Bildschirmdetails nicht übertragen werden. Falls wichtige Bildschirmdetails während der Vorführung auf den Student-Computern fehlen, hilft normalerweise die Übertragung im Bitmap-Modus. Die Übertragung im Bitmap-Modus erfolgt jedoch langsamer als im Befehlsmodus. **Toolbox starten**: Wenn diese Option ausgewählt ist, können die Schüler während der Vorführung Fragen stellen.

11.1.2 Ausführungsoptionen

Mit den Optionen im Dialogfeld **Ausführen** können Sie die Programme hinzufügen, die Sie im Teacher-Modul ausführen möchten. Diese Programme stehen dann auf der Registerkarte **Unterrichten** in der Gruppe **Ausführen** im Untermenü **Eigene Programme ausführen** zur Verfügung.

In der Liste **Programm ausführen** werden die bereits hinzugefügten Programme angezeigt.

Hinzufügen eines Programms

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
2. Geben Sie im Dialogfeld **Ausführen** einen beschreibenden Text in das Feld **Beschreibung** ein. Dieser Text wird im Menü angezeigt.
3. Vergewissern Sie sich, dass unter **Dateiname** die Option **Lokaler Dateiname** ausgewählt ist, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, um die ausführbare Datei auszuwählen.

   Beim Hinzufügen des Programms wird automatisch der Wert von **Globaler Dateiname** hinzugefügt, wobei der absolute Pfad durch Umgebungsvariablen ersetzt wurde. Diese Funktion ist besonders hilfreich, wenn auf den Computern unterschiedliche Windows-Plattformen installiert sind.

   Beispiel für **Lokaler Dateiname** und den entsprechenden Wert von **Globaler Dateiname**:

   C:\Programme\Adobe\Acrobat 6.0\Reader\AcroRd32.exe

   %ProgramFiles%\Adobe\Acrobat 6.0\Reader\AcroRd32.exe

   Tipp: Nachdem Sie ein Programm unter **Lokaler Dateiname** hinzugefügt haben und der Wert von **Globaler Dateiname** automatisch eingetragen wurde, wählen Sie das Optionsfeld **Globaler Dateiname** aus, damit die Version oder die Sprachumgebung des Betriebssystems auf den Student-Computern nicht berücksichtigt werden muss.

4. Legen Sie unter **Ausführen** mit der Option **Normal**, **Maximiert** oder **Minimiert** fest, wie das Programm gestartet wird, wenn Sie es über das Untermenü **Eigene Programme ausführen** (Registerkarte **Unterrichten**, Gruppe **Ausführen**) öffnen.

Wenn dem ausgewählten Programm Befehlszeilenparameter übergeben werden müssen, geben Sie diese in das Textfeld **Befehlszeilenoptionen** ein. Dadurch kann beispielsweise Internet Explorer mit einer bestimmten Adresse oder Adobe Acrobat Reader mit einem Dokument aufgerufen werden.

Tipp

Wenn Sie ein Programm später über das Menü **Eigene Programme ausführen** starten, können Sie auswählen, wie es ausgeführt wird:

- Ausführen des Programms auf den ausgewählten Student-Computern

  Wenn das Programm auf einem Student-Computer nicht gefunden werden kann, wird in der Detailansicht in der Informationsspalte die Meldung "Datei nicht gefunden" angezeigt.

- Ausführen des Programms auf dem Teacher-Computer
- Ausführen des Programms im Vorführungsmodus: Das Programm wird auf dem Teacher-Computer ausgeführt, und auf den Student-Computern wird eine Vorführungssitzung im Modus **Gesamter Bildschirm** durchgeführt.

Sie können bei jedem Start eines Programms einen anderen Ausführungsmodus auswählen.

11.1.3 Achtung-Optionen

Mit den Optionen im Dialogfeld **Achtung** können Sie festlegen, was auf den Student-Computern angezeigt wird, wenn Sie zur Erlangung der Aufmerksamkeit auf eine der Schaltflächen zum Sperren von Tastatur und Maus klicken.

Während der Sperrung der Student-Computer kann Folgendes angezeigt werden:

Bild	Ein Standardbild wird zusammen mit Netop School installiert, Sie können aber ein anderes Bild auswählen. So wählen Sie eine andere Bilddatei aus: • Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** unter der Überschrift **Bilddatei**, und wählen Sie die gewünschte Datei aus. Wenn Sie mehrere Dateien auswählen, werden diese einem Untermenü hinzugefügt. Hier kann dann beim nächsten Klicken auf **Bilddatei** auf der Registerkarte **Kontrollieren** die gewünschte Datei ausgewählt werden. **Hinweis** Die Datei muss sich auf allen Computern im selben Verzeichnis befinden. Verwenden Sie den **Datei-Manager** oder die Option **Verteilen** auf der Registerkarte **Verwalten**, um die Datei an alle Computer zu verteilen. Klicken Sie auf **Zentriert** oder **Gestreckt**, um festzulegen, wie das Bild angezeigt wird. Wenn Sie **Zentriert** auswählen und das Bild kleiner als der Bildschirm ist, sollten Sie die Hintergrundfarbe einstellen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Hintergrundfarbe** .
Kurzer Text	Geben Sie eine kurze Meldung ein, die auf allen Student-Computern angezeigt werden soll. Beispiel: "Die Aufgaben für den morgigen Tag sind am schwarzen Brett ausgehängt."
Inhalt einer Textdatei	Wenn Sie einen längeren Text schreiben oder dieselbe Meldung mehrmals verwenden möchten, erstellen Sie eine Textdatei mit den Informationen, die angezeigt werden sollen. Dabei könnte es sich beispielsweise um einen Plan mit dem Zeitpunkt der bevorstehenden Prüfungen handeln. Wenn Sie mehrere Dateien auswählen, werden diese einem Untermenü hinzugefügt. Hier kann dann beim nächsten Klicken auf **Textdatei** auf der Registerkarte **Kontrollieren** die gewünschte Datei ausgewählt werden. Die folgenden Anzeigeoptionen sind für eine Textdatei verfügbar: • Zentrieren des Textes auf dem Bildschirm • Festlegen einer Hintergrundfarbe für den Bildschirm. • Definieren der Schrifteigenschaften wie Schriftart, -schnitt und -farbe für den Text
Web-Seite	Wählen Sie eine bestimmte Web-Seite für die Anzeige aus. Die Seite wird ohne Navigations- und Menüleiste angezeigt.

11.1.4 Richtlinienoptionen

Mit den Optionen im Dialogfeld **Richtlinie** können Sie Richtlinien, erstellen, ändern, umbenennen und löschen.

Hinweis

Die drei vordefinierten Richtlinien **Alle verweigern**, **Alle zulassen** und **Internet verweigern**, können nicht geändert oder gelöscht werden.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Benachrichtigung auf Students anzeigen**, wenn auf den Student-Computern im Infobereich ein Richtliniensymbol angezeigt werden soll.

Netop School kann in allen Betriebssystemen ab Windows 2000 unabhängig vom verwendeten Browser den Internetzugriff blockieren. Danach kann mit keinem Browser und mit keinem anderen Programm mehr auf das Internet zugegriffen werden.

Nachdem Sie eine Richtlinie definiert haben, können Sie sie wie folgt anwenden: Klicken Sie auf der Registerkarte **Kontrollieren** in der Gruppe **Richtlinie** auf **Eigene Richtlinien**, und wählen Sie die gewünschte Richtlinie aus.

Zu überwachende Ports

Die Liste **Zu überwachende Ports** enthält die Ports, die von Netop School überwacht werden und die blockiert werden können, wenn eine Richtlinie zur Einschränkung des Internetzugriffs definiert wird.

Hinweis

Falls der in Ihrer Computerumgebung für den Internetzugriff verwendete Port nicht in der Liste enthalten ist, klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten**, und fügen Sie ihn hinzu.

Wenn Sie eine Richtlinie erstellen möchten, die den Internetzugriff generell zulässt, aber den Besuch bestimmter Websites unterbindet, muss sich der in Ihrer Computerumgebung für den Internetzugriff verwendete Port in der Liste **Zu überwachende Ports** befinden. Normalerweise wird für den Internetzugriff Port 80 verwendet. Wenn in Ihrer Computerumgebung ein anderer Port konfiguriert ist, fügen Sie ihn der Liste hinzu.

Wenn in Ihrer Computerumgebung ein Proxyserver für den Internetzugriff verwendet wird, muss sich der Proxyport unbedingt in der Liste befinden.

11.1.5 Aufsichtsoptionen

Mit den Optionen im Dialogfeld **Aufsicht** können Sie die Einstellungen für die Befehle in der Gruppe **Aufsicht** der Registerkarte **Kontrollieren** festlegen.

Option	Beschreibung
Fernsteuerung	Legen Sie hier die Einstellungen für die **Fernsteuerung** der Student-Computer fest. Wenn Sie die Option **Fernsteuerung im Bitmap-Modus** auswählen, wird die Windows-GDI (Graphics Device Interface) bei der Übertragung von Bildschirminformationen umgangen. Stattdessen werden fortlaufende Bitmap-Snapshots übertragen. Die Geschwindigkeit ist dann zwar langsamer, dafür werden aber alle Daten übertragen. Verwenden Sie diese Option, wenn auf dem Bildschirm der Student-Computer Bildstörungen (normalerweise schwarze Quadrate) auftreten. Diese Probleme können auftreten, wenn auf dem Student-Computer ein grafikintensives Programm (z. B. ein Spiel) ausgeführt wird, das die Windows-GDI umgeht.
Students betrachten	Legen Sie hier die Einstellungen für die Funktion **Students betrachten** fest. Stellen Sie das Intervall für die Überwachung jedes Student-Computers mit dem Feld **Betrachtungsintervall** ein. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Betrachtung im Bitmap-Modus** aus, wenn die Student-Computer überwacht werden sollen, ohne die Schüler zu stören. Wenn das Kontrollkästchen **Betrachtung im Bitmap-Modus** deaktiviert ist, flackert der Bildschirm des Student-Computers kurz, wenn der Lehrer die Überwachungssitzung startet. **Nähere Informationen zur Optimierung** In der Standardeinstellung ist das Kontrollkästchen **Betrachtung im Bitmap-Modus** deaktiviert. Bei dieser Einstellung wird der Bildschirm des Student-Computers vor der Datenübertragung optimiert. Dies führt zu dem kurzen Bildschirmflackern. Die Optimierungseinstellungen werden im Dialogfeld **Sitzungseigenschaften** auf der Registerkarte **Desktop** festgelegt. Bei der vollständigen Optimierung werden verschiedene Anzeigeoptionen, wie z. B. Hintergrundbild und Bildschirmschoner, während der Bildschirmübertragung deaktiviert. Die Übertragung erfolgt dann zwar schneller, jedoch kann der Schüler gestört werden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Sitzungseigenschaften**, und legen Sie fest, wie die Student-Bildschirme auf dem Desktop des Teacher-Computers angezeigt werden.

11.1.6 Sitzungseigenschaften

Im Dialogfeld **Sitzungseigenschaften** legen Sie fest, wie der Bildschirminhalt der Student-Computer auf dem Teacher-Computer angezeigt wird. Außerdem können Sie die Fernsteuerungssitzungen zwischen Teacher- und Student-Computer optimieren. Das Dialogfeld enthält die folgenden vier Registerkarten:

Anzeige	Legen Sie hier fest, wie der Bildschirminhalt eines Student-Computers auf dem Teacher-Computer angezeigt wird.
Tastatur/Maus	Legen Sie hier die Funktionsweise von Tastatur und Maus fest.
Komprimierung	Passen Sie hier bei einem Netzwerk mit begrenzter Bandbreite die Komprimierung an.
Desktop	Hier können Sie die Bildschirmübertragung entsprechend den Gegebenheiten Ihrer Umgebung optimieren.

Registerkarte "Anzeige"

Option	Beschreibung	
Student-Fenster anpassen	**Fenster dem Student-Bildschirm anpassen**	Der Student-Bildschirm wird an die Größe des Teacher-Bildschirms angepasst.
	Student-Bildschirm dem Fenster anpassen	Der Student-Bildschirm wird an die Größe des Fensters auf dem Teacher-Computer angepasst und dort angezeigt.
	Nicht anpassen	Der Student-Bildschirm wird ohne Anpassung auf dem Teacher-Bildschirm angezeigt.
Schriftart im DOS-Fenster	Verwenden Sie die Systemschriftart, oder klicken Sie auf die Schaltfläche **Schriftart wählen**, und wählen Sie die gewünschte Schriftart aus.	

Registerkarte "Tastatur/Maus"

Option	Beschreibung
Tastatur	**Remote-Tastatur**: Der Lehrer erhält die vollständige Kontrolle über den Student-Computer. **Lokale Tastatur**: Der Lehrer kann den Student-Computer fernsteuern, ohne spezielle Tastatureingaben zu übertragen. **Keine Tastaturkontrolle**: Der Lehrer kann den Student-Computer lediglich überwachen. Wählen Sie die Option **Tastaturlayout des Teacher verwenden** aus, wenn die Tastaturen der beiden Computer unterschiedlich sind. Wählen Sie die Option **Num Lock, Scroll Lock, Insert und Caps Lock von Student nicht übertragen** aus, wenn diese Tasten auf dem Teacher-Computer gesperrt werden sollen.
Maus	**Entfernte Maus**: Der Lehrer erhält die vollständige Kontrolle über den Student-Computer. **Lokale Maus**: Die Mausbewegungen des Lehrers werden nicht auf den Student-Computer übertragen. **Keine Mauskontrolle**: Der Lehrer kann den Student-Computer lediglich überwachen. Wählen Sie die Option **Mausbewegungen des Student anzeigen** aus, um die Mausbewegungen des Schülers auf dem Bildschirm des Teacher-Computers anzuzeigen.
Fernsteuerungs-Hotkeys zuweisen	Wählen Sie die Tastenkombination zum Zoomen des ferngesteuerten Student-Computers aus. Wir empfehlen, die Standardeinstellung "Alt+Z" nicht zu ändern.

rk "Komprimierung"

Netop School kann die Bildschirmdaten des Student-Computers komprimieren, um die Übertragung bei langsamen Verbindungen zu beschleunigen. Jedoch benötigt die Komprimierung selbst auch eine gewisse Zeit und beansprucht viele CPU-Ressourcen.

Option	Beschreibung	
Komprimierungsniveau	**Automatisch**	Die Stärke der Komprimierung wird vom Teacher-Modul automatisch festlegt. In den meisten Fällen führt dies zur schnellsten Datenübertragung.
	Keine Komprimierung	Wählen Sie diese Einstellung bei Verbindungen mit hoher Bandbreite aus (Kabelmodem, LAN).
	Niedrig	Wählen Sie diese Einstellung bei Verbindungen mit mittlerer Bandbreite aus (DSL).
	Hoch	Wählen Sie diese Einstellung bei Verbindungen mit niedriger Bandbreite aus (Modem).
Demo im Bitmap-Modus	Aktivieren Sie die Option **Beschleunigte Bitmap-Übertragung deaktivieren**, falls es bei der Datenübertragung wider Erwarten zu Problemen kommt.	

Registerkarte "Desktop"

Die erweiterten Desktop-Funktionen des Student-Computers verlangsamen die Übertragung des Bildschirminhalts und sind in der Regel für den Lehrer nicht relevant. Daher wird der Bildschirminhalt des Student-Computers standardmäßig ohne erweiterte Desktop-Funktionen übertragen.

Option	Beschreibung	
Bildschirmübertragung optimieren	**Immer**	Der Bildschirminhalt wird ohne erweiterte Desktop-Funktionen übertragen.
	Nur bei hohem Komprimierungsniveau	Der Bildschirminhalt wird nur bei einer starken Komprimierung ohne erweiterte Desktop-Funktionen übertragen.
	Nie	Der Bildschirminhalt wird mit den erweiterten Desktop-Funktionen übertragen.
Optimierungsparameter	**Volle Optimierung**	Der Bildschirminhalt wird ohne die unter **Benutzer-Optionen** aufgelisteten Funktionen übertragen.
	Benutzerdefinierte Optimierung	Aktivieren Sie den Bereich **Benutzer-Optionen**, und wählen Sie die zu übertragenden erweiterten Desktop-Funktionen aus.

11.1.7 Klassenoptionen

Teacher-Benutzer: Verwenden Sie das Dialogfeld **Klasse**, um Klassen hinzuzufügen und verschiedene global Klassenoptionen festzulegen.

Student-Benutzer: Legen Sie im Dialogfeld **Klasse** fest, mit welcher Klasse Sie beim Start verbunden werden.

Klassenoptionen im Teacher-Modul

Option	Beschreibung
Klassenname	In dieser Liste werden die vorhandenen Klassen angezeigt. Wählen Sie in der Liste die gewünschte Klasse aus. Beachten Sie jedoch,dass beimÄndern der Klasse die Verbindung zu den Student-Computern getrennt wird. Mit den Schaltflächen **Hinzufügen**, **Kopieren** und **Löschen** können Sie die Klassen verwalten. Beachten Sie, dass die ausgewählte Klasse beim Klicken auf die Schaltfläche **Löschen** ohne vorherige Rückfrage entfernt wird.
Class Server verwenden	Wählen Sie diese Option aus, wenn das Class Server-Modul (Class Server ist ein ergänzendes Modul, das zum Paket Netop Class Management gehört. Weitere Informationen finden Sie unter http://www.netop.com/netop-389.htm.) installiert ist und im Netzwerk für die Verbindungen verwendet wird. Klicken Sie auf **Einstellungen**, und geben Sie die Class Server-Informationen ein.
Klassenname bei jedem Start abfragen	Bei jedem Start des Teacher-Moduls wird ein Dialogfeld mit den verfügbaren Klassen angezeigt.
Bei verspäteter Teilnahme von Students benachrichtigen	Wenn ein Student-Benutzer erst nach Beginn der Unterrichtsstunde in die Klasse eintritt, wird der Lehrer benachrichtigt.
Automatisch teilnehmen	Einstellungen für die Teilnahme an einer Klasse: **Nein - Nie**: Die Schüler können nicht an bereits begonnenen Sitzungen teilnehmen. **Ja - Automatisch**: Die Schüler nehmen automatisch an einer bereits begonnenen Sitzung teil. **Eingabeaufforderung vor Teilnahme**: Der Lehrer muss die Teilnahme eines Schülers an einer Sitzung genehmigen.
Startrichtlinie	Wählen Sie die gewünschte Richtlinie in der Liste aus. Die Standardeinstellung lautet **Keine**. In der Liste sind auch die im Teacher-Modul mit der Schaltfläche **Richtlinie** hinzugefügten Richtlinien verfügbar.

Klassenoptionen im Student-Modul

Option	Beschreibung
Mit Klasse verbinden	Der Name der Klasse, mit der der Student-Computer beim Start automatisch eine Verbindung herstellt. Die Klassennamen werden auf dem Teacher-Computer definiert. Dies ist die Standardeinstellung.
Klassen durchsuchen	Eine Suche nach bereits von einem Lehrer gestarteten Klassen wird durchgeführt. Wenn diese Option ausgewählt ist, kann die gewünschte Klasse in einer Liste ausgewählt werden.
Für jede Klasse verfügbar sein	Der Student-Computer stellt keine Verbindung mit einer Klasse her, ist aber für die Einladung eines Lehrers zur Teilnahme an einer Klasse verfügbar.
Klasse auswählen	Die gewünschte Klasse wird ausgewählt. Wenn die Option **Klassenname** ausgewählt ist, wird eine Liste der verfügbaren Klassen zur Auswahl angezeigt. Wenn die Option **IP-Adresse oder DNS-Name** ausgewählt ist, kann über diese Angabe eine Verbindung mit einer Klasse hergestellt werden, die auf einem Teacher-Computer in einem anderen Subnetz ausgeführt wird.
Class Server verwenden	Wählen Sie diese Option aus, wenn das Class Server-Modul (Class Server ist ein ergänzendes Modul, das zum Paket Netop Class Management gehört. Weitere Informationen finden Sie unter http://www.netop.com/netop-389.htm.) installiert ist und im Netzwerk für die Verbindungen verwendet wird. Klicken Sie auf **Einstellungen**, und geben Sie die Class Server-Informationen ein.

Siehe auch

Teilnehmen an einer Klasse

11.1.8 Setup von Class Server

Schüler, auf deren Computer Netop Student ausgeführt wird, und Lehrer, auf deren Computer Netop Teacher ausgeführt wird, können eine Verbindung zum Netop Class Server herstellen, um die aktuelle oder die nächste Stunde aus der Klassendatenbank abzurufen.

Class Server-Einstellungen im Teacher-Modul

Hinweis

Alle Student-Computer müssen ebenfalls für die Verwendung von Class Server eingerichtet werden.

Informationen zu Dialogfeldern

Option	Beschreibung
Class Server	Der Name des Class Servers. Beim Start sucht der Teacher-Computer nach dem angegebenen Server und stellt eine Verbindung zu ihm her. Beachten Sie, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.
IP-Adresse oder DNS-Name	Wenn sich der Class Server in einem anderen IP-Subnetz befindet als der Teacher-Computer, muss seine IP-Adresse oder sein DNS-Name eingegeben werden, damit die Verbindung hergestellt werden kann.
Stunde verlängern	Standardmäßig wird das Teacher-Modul automatisch entsprechend dem Zeitplan angehalten, wenn der Class Server verwendet wird. Wenn diese Option ausgewählt ist, wird der Lehrer fünf Minuten vor Ablauf einer Unterrichtsstunde benachrichtigt und kann die Stunde über den Zeitplan hinaus verlängern.
Teacher identifizieren durch	Wählen Sie den Namen für die Identifizierung des Teacher-Computers beim Class Server aus.

Class Server-Einstellungen im Student-Modul

Option	Beschreibung
Class Server	Der Name des Class Servers. Beim Start sucht der Student-Computer nach dem angegebenen Server und stellt eine Verbindung zu ihm her. Beachten Sie, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.
IP-Adresse oder DNS-Name	Wenn sich der Class Server in einem anderen IP-Subnetz als der Student-Computer befindet, muss seine IP-Adresse oder sein DNS-Name eingegeben werden, damit die Verbindung hergestellt werden kann.
Beim Trennen der Verbind. z. Teacher ummelden	Der Student-Computer kann entweder am Ende einer Klasse automatisch oder auch unbeabsichtigt vom Teacher-Computer getrennt werden. Wenn diese Option ausgewählt ist, wird der Student-Computer nach einer unbeabsichtigten Trennung automatisch wieder mit der Klasse verbunden.
Klassenliste anzeigen	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn nach einer unbeabsichtigten Verbindungstrennung eine Liste der verfügbaren Klassen zur Auswahl angezeigt werden soll. Wenn das Kontrollkästchen deaktiviert ist, wird der Schüler automatisch mit der ersten für ihn verfügbaren Klasse verbunden. Diese Einstellung wird im Class Manager festgelegt.
Student erkennen an	Wählen Sie den Namen für die Identifizierung des Student-Computers beim Class Server aus.

11.1.9 Allgemeine Optionen

Mit den Optionen im Dialogfeld **Allgemein** können Sie die globalen Einstellungen für das Teacher- oder das Student-Modul festlegen.

Allgemeine Optionen im Teacher-Modul

Option	Beschreibung
Optionen	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Neue Students zwischen Klassen speichern**, wenn die mit einer Klasse verbundenen Student-Computer automatisch als Klassenteilnehmer gespeichert werden sollen. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Verfügbare Students laden**, wenn das Teacher-Modul automatisch nach verfügbaren Student-Computern suchen und diese in eine Klasse aufnehmen soll.
Anzeigename des Students	Legen Sie fest, welcher Name in der Detailansicht des Teacher-Moduls in der Spalte **Anzeigename des Students** angezeigt wird. Wenn die Einstellung **Anmeldename des Students** ausgewählt ist, wird der im Student-Modul festgelegte Anmeldename in der Spalte **Anzeigename des Students** angezeigt. Bei den beiden anderen Einstellungen **Windows-Anmeldename** und **Computername** wird der betreffende Name automatisch vom Teacher-Modul verwendet. **Tipps** • Der Student-Anmeldename wird im Student-Modul festgelegt. Klicken Sie dazu im Menü **Extras** auf **Optionen**, und doppelklicken Sie dann auf **Anmeldung am Student**. • Wenn der ausgewählte Anzeigename nicht verfügbar ist, wird der Name des betreffenden Student-Computers in eckigen Klammern angezeigt.
Benutzerdefinierte Spalten im Detail anzeigen	Die Detailansicht kann durch Hinzufügen von einer oder zwei Spalten angepasst werden. Geben Sie die Spaltenüberschrift in das Feld **Titel** und den Namen einer Windows-Umgebungsvariablen (z. B. "%COMPUTERNAME%") in das Feld **Spaltenwert** ein. Sie können auch die folgenden Variablen verwenden: %USERNAME%, %DATE%, %TIME%
Verbindungskennwort	Mit einem Verbindungskennwort stellen Sie sicher, dass Schüler und Lehrer nur mit diesem Kennwort eine Verbindung herstellen können. Im Student-Modul wird die Option **Verbindungskennwort** im Dialogfeld **Allgemein** festgelegt.

Allgemeine Optionen im Student-Modul

Option	Beschreibung
Start	Legen Sie fest, wie das Student-Modul gestartet wird. Folgende Einstellungen werden häufig verwendet: **Student laden bei Start von Windows** und **Student minimieren bei Programmstart**. **Hinweis** Wenn ein Student-Computer im verborgenen Modus gestartet wird, kann nicht auf das Student-Modul zugegriffen werden. Machen Sie sich daher unbedingt mit dem Einblenden des Student-Moduls vertraut, bevor Sie das Kontrollkästchen **Tarnkappenmodus (Student beim Start verbergen)** aktivieren (siehe Einblenden des Student-Moduls).
Aufsichtssitzung	Legen Sie fest, wie das Student-Modul angezeigt wird, wenn der Student-Computer vom Teacher-Computer überwacht oder ferngesteuert wird.
Verbindungskennwort	Wird hier ein Kennwort eingegeben, muss der Lehrer zum Verbinden dasselbe Kennwort verwenden.

11.1.10 Audio-Video-Chat-Optionen

Mit den Optionen im Dialogfeld **Audio-Video-Chat** können Sie die Empfindlichkeit des Mikrofons und die Verbindungsdauer einstellen. Diese Optionen werden verwendet, wenn Sie eine Kommunikationssitzung mit der Schaltfläche **Audio-Video-Chat** auf der Registerkarte **Unterrichten** starten.

Option	Beschreibung
Ruhepegel	Passen Sie den Ruhepegel (dB) an Ihre Sprechgewohnheiten (Lautstärke) an. Je weiter Sie den Schieberegler nach links ziehen, desto leiser können Sie reden, um die Leitung zu öffnen.
Übertragung fortsetzen	Stellen Sie die Dauer (in Sekunden) so ein, dass Bandbreite optimal genutzt wird. Das Mikrofon wird nach Ablauf dieser Zeitspanne und wenn die Unterhaltung zu leise ist, ausgeschaltet.

Mit der Schaltfläche **Überprüfe Sound-System** können Sie die Tonübertragung testen.

11.1.11 Weitere Audio-Einstellungen

Ändern Sie im Dialogfeld **Weitere Audio-Einstellungen** die Einstellungen für das bevorzugte Wiedergabe- und Aufnahmegerät sowie für die Audiokomprimierung.

Wenn auf Ihrem Computer mehrere Geräte verfügbar sind, werden diese in den Dropdown-

Listen aufgeführt.

Passen Sie je nach Netzwerktyp (LAN oder Internet) die Soundqualität an, indem Sie 8 oder 16 Bit und den Frequenzbereich (Hz) auswählen.

Ordnen Sie die Einträge in der Liste **Audiokomprimierung** mit den Schaltflächen **Nach oben** und **Nach unten** an. Die Codecs in der Liste werden in der angegebenen Reihenfolge vom Teacher-Modul beim Herstellen einer Verbindung mit den Student-Computern verwendet.

Hinweise

- Die Einstellung "16 Bit, unkomprimiert" führt normalerweise zum besten Klang.
- Der für die Komprimierung verwendete Codec muss auf dem Teacher-Computer und auf den Student-Computern installiert sein.

11.1.12 Verbindungsoptionen

Mit den Optionen im Dialogfeld **Verbindung** können Sie die Standardeinstellungen für Verbindungen festlegen. Diese Einstellungen werden normalerweise nur durch den Systemadministrator geändert und nachfolgend kurz beschrieben. Nähere Informationen zu den Kommunikationsoptionen finden Sie im Handbuch für fortgeschrittene Benutzer (Advanced User’s Guide), das Sie von der Netop-Website herunterladen können.

Die Dialogfelder mit den Verbindungsoptionen sind im Teacher- und im Student-Modul sehr ähnlich.

Verbindungsoptionen im Teacher-Modul

Option	Beschreibung
Max. Paketgröße	Wählen Sie die Einstellung **Automatisch** aus, wenn die Paketgröße automatisch angepasst werden soll. Wählen Sie **Festlegen** aus, wenn Sie die Paketgröße selbst festlegen möchten. **Tipp**: Falls während eines Audio-Chats (oder einer Videokonferenz) Tonstörungen auftreten, sollten Sie die Paketgröße reduzieren. Eine große Paketgröße ist für lokale Netzwerke, aber nicht für das Internet geeignet.
Kommunikationsprofil	Wählen Sie das Kommunikationsprofil aus. Die Standardeinstellung lautet **TCP/IP**.
Netop-Namensserver	Geben Sie die Kennung des Namensraums in das Feld **ID f. Namenplatzh.** ein. Der Standardwert lautet "PUBLIC". Wenn die Verbindung zwischen dem Teacher-Modul und den Student-Computern über Netop Name Management hergestellt wird, muss das Feld **ID f. Namenplatzh.** im Teacher-Modul und in den Student-Modulen denselben Wert enthalten.
Student-Abfrage	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Student-Abfrage**, wenn das Teacher-Modul automatisch in bestimmten Abständen ein Netzwerkpaket an die Student-Module sendet, um den Verbindungsstatus zu überprüfen. **Tipp** • Zwischen den vom Teacher-Modul ausgeführten Befehlen findet keine Kommunikation zwischen den Computern statt. Daher kann eine Verbindungsunterbrechung für eine bestimmte Zeit unerkannt bleiben. Durch das regelmäßige Abfragen der Student-Computer werden unterbrochene Verbindungen erkannt und nach Möglichkeit wiederhergestellt. Wenn die Verbindungen mit den Student-Computern häufig unterbrochen werden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Student-Abfrage**, und geben Sie das Abfrageintervall an.

Hinweis

Das Teacher-Modul muss neu gestartet werden, damit die geänderten Verbindungsoptionen übernommen werden.

Verbindungsoptionen im Student-Modul

Option	Beschreibung
Kommunikationsprofil	Wählen Sie das Kommunikationsprofil aus. Die Standardeinstellung lautet **TCP/IP**.
Netop-Namensserver	Geben Sie die Kennung des Namensraums in das Feld **ID f. Namenplatzh.** ein. Der Standardwert lautet "PUBLIC". Wenn die Verbindung zwischen dem Teacher-Modul und den Student-Computern über Netop Name Management hergestellt wird, muss das Feld **ID f. Namenplatzh.** im Teacher-Modul und in den Student-Modulen denselben Wert enthalten.
Subnet Assistant	Wenn sich mehrere Student-Computer in einem anderen Subnetz als der Teacher-Computer befinden, können Sie die Kommunikationsverbindung optimieren, indem Sie einen der Student-Computer als **Subnet Assistant** definieren. Die Kommunikation wird dann zunächst vom Teacher-Computer zum Subnet Assistant-Computer geleitet und von diesem an die anderen Student-Computer weitergeleitet. Um diese Option zu verwenden, muss die IP-Adresse des Teacher-Computers eingegeben werden.

Hinweis

Sie müssen auf **Wieder an der Klasse teilnehmen** klicken, damit die geänderten Verbindungsoptionen übernommen werden.

11.1.13 Anpassungsoptionen

Im Dialogfeld **Multifunktionsleiste personalisieren** können Sie die Multifunktionsleiste entsprechend Ihren Unterrichtsmethoden und Vorlieben beliebig anpassen.

Mit den Anpassungsoptionen können Sie das Layout der Registerkarten und Gruppen festlegen sowie auswählen, welche Befehle dort verfügbar sind. Sie können folgende Anpassungen vornehmen:

- Neue Registerkarten und Gruppen erstellen
- Registerkarten und Gruppen entfernen
- Registerkarten und Gruppen umbenennen
- Registerkarten und Gruppen ausblenden
- Registerkarten und Gruppen neu organisieren
- Befehle auf den Registerkarten und in den Gruppen neu organisieren
- Befehle umbenennen
- Festlegen, ob die Befehle als normale Schaltflächen, als kleine Schaltflächen oder als Text angezeigt werden

Alle Einstellungen werden im Teacher-Profil gespeichert. Daher kann jeder Benutzer einen individuell angepassten Teacher-Arbeitsbereich verwenden.

Tipp

- Das Anpassen der Registerkarten, Gruppen und Befehle lässt sich einfacher durchführen, wenn Sie als Ausgangspunkt das vordefinierte Profil verwenden, das dem gewünschten Layout am nähesten kommt. Die drei Profile **Standard**, **Kompakt** und **Text** stehen auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Profile** zur Verfügung. Wenn Sie beispielsweise das Profil **Standard** auswählen, werden die Änderungen nur in dieses Profil übernommen und in Ihrem Teacher-Profil gespeichert. Die anderen beiden Profile werden nicht geändert.

Die Multifunktionsleiste wird während der Anpassung ständig aktualisiert, so dass Sie die Auswirkungen sofort überprüfen können.

Sie können das Standardlayout des Teacher-Moduls jederzeit wiederherstellen, indem Sie auf die Schaltfläche **Standard wiederherstellen** klicken.

Zusätzlich zu Layout, Text und Symbolen können im Dialogfeld **Multifunktionsleiste personalisieren** auch die Zugriffstasten des Teacher-Moduls angepasst werden. Dadurch können Sie die gewünschten Befehle über die Tastatur ausführen.

Siehe auch

Umbenennen, Organisieren oder Ausblenden von Registerkarten
Erstellen einer neuen Registerkarte
Anpassen einzelner Befehle
Anpassen der Anzeigeoptionen
Zugreifen auf Befehle über die Tastatur

11.1.14 Schutzoptionen

Im Dialogfeld **Schutz** können Sie festlegen, welche Befehle auf der Registerkarte **Optionen** durch ein Kennwort geschützt werden. Auf die geschützten Befehle kann dann nur nach Eingabe des Kennworts zugegriffen werden.

Sie müssen das zum Schutz verwendete Kennwort definieren, indem Sie auf **Schutzkennwort ändern** klicken und ein neues Kennwort erstellen oder ein vorhandenes ändern.

11.1.15 Schutzkennwort ändern

Im Dialogfeld **Schutzkennwort ändern** können Sie eine neues Kennwort erstellen oder ein vorhandenes Kennwort ändern.

Entfernen des Kennwortschutzes

Geben Sie das Kennwort in das Feld **Altes Kennwort** ein, und klicken Sie auf **OK**.

11.1.16 Freigabeoptionen

Mit den Optionen im Dialogfeld **Freigabe** können Sie ein Netzlaufwerk für die im Teacher-Modul erstellten Dateien einrichten, auf das die anderen Lehrer unabhängig von ihrem Anmeldekonto zugreifen können. Sie können dort Unterrichtspläne, Richtlinien, Tests und andere Dokumente für den Zugriff freigeben.

11.1.17 Teacher-Optionen

Mit den Optionen im Dialogfeld **Teacher** wird festgelegt, wie sich die Lehrer in Netop School anmelden können.

Es stehen folgende Optionen zur Verfügung:

Teacher-Name	Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Teacher-Profile verwenden**. Geben Sie den Namen und den Titel in das Feld **Teacher-Name** ein. Dieser Name wird für den Lehrer in einem Chat oder einem Audio-Dialog angezeigt. Wenn Sie keinen Namen eingeben, wird der Standardname "Teacher" verwendet. Verwenden Sie diese Option nur, wenn lediglich ein Benutzer mit dem Teacher-Modul arbeitet.
Teacher-Profile	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Teacher-Profile verwenden**. Wenn sich nun ein Benutzer beim Teacher-Modul anmeldet, werden seine Informationen in der Authentifizierungsdatenbank von Netop gesucht. Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, werden im unteren Teil des Dialogfelds andere Optionen angezeigt. Mit der Schaltfläche **Benutzer hinzufügen** können dann Benutzer hinzugefügt werden.

Wenn Teacher-Profile verwendet werden, können sich Benutzer mit den in ihrem Profil festgelegten Informationen (Benutzername und Kennwort) anmelden. Sie können auch festlegen, dass die Anmeldung mit dem Benutzername und Kennwort für Windows erfolgt.

Wenn Sie das Kontrollkästchen **Mit dem Windows-Sicherheitsmanagement validieren** aktivieren, müssen die Benutzer zum Anmelden bei Netop School ihren Windows-Benutzernamen und ihr Windows-Kennwort eingeben.

Das Hinzufügen von Benutzern unterscheidet sich bei den beiden Anmeldearten geringfügig.

Hinzufügen eines Benutzers, wenn Teacher-Profile verwendet werden

1. Aktivieren Sie im Optionsdialogfeld **Teacher** das Kontrollkästchen **Teacher-Profile verwenden**.
   - Vergewissern Sie sich, dass das Kontrollkästchen **Mit dem Windows-Sicherheitsmanagement validieren** deaktiviert ist.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Benutzer hinzufügen**.
3. Geben Sie im Dialogfeld **Teacher-Profil** den Benutzernamen und den Namen in die vorgesehenen Felder ein.

   Benutzername wird zur Identifikation im Netop School-System und der Wert im Feld **Name** zur Bezeichnung während einer Chat-Sitzung oder eines Audio-Dialogs verwendet.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Kennwort ändern**, um ein Kennwort für das Benutzerprofil festzulegen und die Sicherheit zu erhöhen.

   Geben Sie das Kennwort ein, und bestätigen Sie es. Das Kennwort dient der Sicherheit und sollte nicht an andere Personen weitergegeben werden.

Hinweis

Wenn der Kennwortschutz verwendet wird, kann ein neues Teacher-Profil nur von einem in der Liste enthaltenen, angemeldeten Benutzer hinzugefügt werden.

Hinzufügen eines Benutzers, wenn Teacher-Profile und Windows-Authentifizierung verwendet werden

1. Aktivieren Sie im Optionsdialogfeld **Teacher** die Kontrollkästchen **Teacher-Profile verwenden** und **Mit dem Windows-Sicherheitsmanagement validieren**.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Benutzer hinzufügen**.
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Teacher-Profil** die Domäne und den Benutzer aus, und geben Sie den gewünschten Namen ein.

   Der in das Feld **Name** eingegebene Name wird zur Identifizierung des Benutzers während eines Chats oder eines Audio-Dialogs verwendet.

Tipp

Wenn alle hinzuzufügenden Benutzer zur selben Gruppe gehören, können Sie auch diese hinzufügen. Die betreffenden Benutzer werden dann automatisch hinzugefügt. Die Benutzer können sich im Teacher-Modul mit denselben Informationen wie in Windows anmelden und werden durch ihren Anmeldenamen identifiziert.

Teacher-Profile bieten nicht nur den Vorteil, dass mehrere Benutzer mit ihren Anmeldeinformationen hinzugefügt werden können. Es werden auch Benutzereinstellungen wie Ordner, Gruppen, Tests und Bitmaps automatisch im Profil gespeichert.

11.1.18 Symbolleistenbefehle

Mit den Optionen im Dialogfeld **Symbolleistenbefehle** können Sie festlegen, welche Befehle auf den verschiedenen Registerkarten verfügbar sind.

Standardmäßig werden alle Befehle angezeigt. Sollen bestimmte Befehle nicht auf den Registerkarten angezeigt werden, deaktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen.

Tipp

Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** auf **Anpassen**, um die Befehle auf den Registerkarten umzubenennen oder anders anzuordnen.

11.1.19 Web-Update-Optionen

Mit den Optionen im Dialogfeld **Web-Update** können Sie festlegen, wie die Netop School-Software über das Internet aktualisiert wird.

Option	**Beschreibung**
Update-Server	Die Internetadresse des Servers, von dem die Updates der Software heruntergeladen werden. Diese Einstellung ist nur von Bedeutung, wenn die Updates nicht aus dem Internet, sondern von einem Server im lokalen Netzwerk heruntergeladen werden.

<table>
<tr><td>HTTP-Proxy</td><td>Wenn in Ihrem Netzwerk ein Proxyserver für den Zugriff auf das Internet verwendet wird, klicken Sie auf die Schaltfläche Suchen, um den Namen des Proxyservers hinzuzufügen.

Tipp

Die Angabe von HTTP-Proxy ist in der Regel nicht erforderlich. Klicken Sie vor dem Festlegen eines Werts auf die Schaltfläche Jetzt aktualisieren, um die Verbindung zu testen.

Wenn die Verbindung mit dem Update-Server hergestellt werden kann, brauchen Sie HTTP-Proxy nicht anzugeben.

Wenn gemeldet wird, dass keine Verbindung hergestellt werden kann, klicken Sie auf die Schaltfläche Suchen, um die automatische Erkennung durchzuführen. Klicken Sie nach dem Hinzufügen eines Proxyservers auf Jetzt aktualisieren, um die Verbindung zu testen.

Wenn nach dem Klicken auf Suchen der Proxyserver nicht richtig erkannt wird, holen Sie die entsprechenden Informationen von Ihrem Netzwerk- oder Systemadministrator ein.</td></tr>
</table>

Sie können die Netop School-Software sofort aktualisieren, indem Sie auf die Schaltfläche **Jetzt aktualisieren** klicken, oder einen Zeitplan für regelmäßige Aktualisierungen festlegen. Klicken Sie auf **Zeitplan**, und legen Sie das gewünschte Aktualisierungsintervall fest.

Tipps zum Festlegen eines Zeitplans

- Die Suche nach Updates und deren Installation führt zu einer zusätzlichen Belastung des Computers. Daher ist es in den meisten Konfigurationen nicht ratsam, dies auf allen Computern während des Starts gleichzeitig durchzuführen. Wenn eine der automatischen Planungsoptionen ausgewählt ist und für die Aktualisierung die Einstellung **Beim Programmstart** verwendet wird, empfehlen wir das Einstellen einer Verzögerung von 15 bis 30 Minuten mit dem Feld **Verzögerung**. Dadurch suchen die Student-Computern zu unterschiedlichen Zeitpunkten nach Updates.
- Wenn eine der automatischen Planungsoptionen ausgewählt ist und für die Aktualisierung die Einstellung **Täglich**, **Wöchentlich** oder **Monatlich** verwendet wird, ist die Beanspruchung des Computer nicht so groß. Wir empfehlen, das Kontrollkästchen **Zu einem beliebigen Zeitpunkt innerhalb einer Stunde** zu aktivieren, um den Datenverkehr im Internet durch die Aktualisierung zu verringern.

11.2 Dialogfelder im Teacher-Modul

11.2.1 Info über Netop School

Im Infofeld werden die Versionsnummer und die Seriennummer von Netop School angezeigt.

11.2.2 Audio-Video-Chat

Die Option **Audio-Video-Chat** ermöglicht den Zugriff auf eine leistungsfähige Kommunikationsfunktion mit Bild- und Tonübertragung.

Wenn der Lehrer den Chat startet, wird das Fenster **Audio-Video-Chat** automatisch auf

dem Student-Computer geöffnet, und die Kommunikation kann durchgeführt werden. Der Schüler kann dann mit dem Lehrer reden und außerdem dessen Bild sehen, sofern dieser die Videofunktion aktiviert hat.

Ein **Audio-Video-Chat** kann nur vom Lehrer gestartet werden.

Ein Audio-Video-Chat ermöglicht zwei Kommunikationsarten:

Offene Diskussion	Der Lehrer und einer der Schüler kommunizieren wie bei einem Telefongespräch miteinander.
Moderierte Diskussion	Der Lehrer wählt in der Liste gezielt den Schüler aus, der den Diskussionsbeitrag leisten soll. Der betreffende Schüler kann dann solange in das Mikrofon sprechen, bis der Lehrer einen anderen Schüler auswählt. In einer moderierten Diskussion können die Schüler um das Wort bitten, indem Sie auf die Schaltfläche **Chatanfrage** klicken.

Videokonferenzen

Wenn die Teacher- und Student-Computer mit Webcams ausgestattet sind, können Videokonferenzen geführt werden. Um diese Funktion zu aktivieren, klicken Sie auf **Video**.

Wenn die Videofunktion aktiviert ist, wird das Bild der Webcams im Abschnitt **Video** des Fensters **Audio-Video-Chat** angezeigt.

Es werden immer zwei Videobilder gleichzeitig gezeigt:

- Oben – Das Bild Ihrer eigenen Webcam
- Unten – Das Bild der Webcam des aktuell sprechenden Schülers

11.2.3 Chat

Der Chat muss vom Lehrer begonnen werden, da die Schüler lediglich eine Hilfeanforderung senden können.

Option	Beschreibung
Dialog	Hier wird die bisher von den Chat-Teilnehmern geführte Konversation angezeigt.
Chat-Beitrag eingeben und auf 'Senden' klicken	Geben Sie hier Ihren Chat-Beitrag ein.
Schriftart	Wählen Sie die Schriftart und die Schrifteigenschaften für die Chat-Sitzung aus.
Chat beenden	Die Chat-Sitzung wird beendet. Nur der Lehrer kann den Chat beenden.
Speichern	Die Chat-Konversation wird in einer Datei gespeichert. Das Standardformat lautet: .rtf, Beispiel: Meine Klasse 30-04-2008 13-55-38.rtf

11.2.4 Datei abrufen

Im Dialogfeld **Datei abrufen** können Sie festlegen, welcher Dateityp abgerufen werden soll (z. B. "*.doc" bei einer schriftlichen Aufgabe).

Wenn Sie einen anderen Ordner verwenden möchten, klicken Sie auf **Student-Verzeichnisliste bearb.**

Siehe auch

Senden und Abrufen von Arbeiten

11.2.5 Dateien von den Students abrufen

Das Dialogfeld **Dateien von den Students abrufen** besteht aus drei Fensterbereichen:

- Quelle: Die Dateien, die abgerufen werden
- Students: Die Student-Computer, von denen die Dateien abgerufen werden
- Zielort: Das Verzeichnis, in das die Dateien verschoben werden

Wenn die Dateien zuvor verteilt wurden, werden sie im Bereich **Quelle** des Dialogfelds **Dateien von den Students abrufen** angezeigt, damit sie einfach abgerufen werden können.

Option	Beschreibung
Dateien angeben	Das Dialogfeld **Datei abrufen** wird geöffnet, in dem Sie die Datei oder den Dateityp (z. B. "*.doc") für das Abrufen festlegen können.
Unterordner einbeziehen	Die Unterordner des zum Abrufen der Dateien ausgewählten Ordners werden einbezogen.
Nach Abruf vom Student löschen	Die abgerufene Datei wird auf den Student-Computern gelöscht.
Assistent	Der **Abrufassistent** wird geöffnet.
Zielort auswählen	Wählen Sie den Ordner zum Speichern der abgerufenen Dateien aus. Mit den Schaltflächen **Bearbeiten**, **Neu** und **Löschen** können Sie die Liste der vordefinierten Ordner bearbeiten.
Abrufen	Der Dateiabruf wird gestartet.

Siehe auch

Senden und Abrufen von Arbeiten

11.2.6 Richtlinien kombinieren

Wenn mehrere Richtlinien vorhanden sind, können sie als eine kombinierte Richtlinie auf Student-Computer angewendet werden.

Sie können somit beliebige Kombinationen Ihrer bereits definierten Richtlinien anwenden und müssen keine neue Richtlinie mit sämtlichen Einstellungen dieser Richtlinien erstellen.

- Wählen Sie die zu kombinierenden Richtlinien aus, und klicken Sie auf **Anwenden** oder **OK**. Die Richtlinienkombination wird dann sofort auf die ausgewählten Computer angewendet.

Beachten Sie, dass nach der Auswahl im unteren Teil des Dialogfelds das Ergebnis der Richtlinienkombination angezeigt wird.

Siehe auch

Erstellen einer Richtlinie

11.2.7 Miniaturansicht definieren

Sie können im Dialogfeld **Miniaturansicht definieren** die folgenden Einstellungen festlegen:

- Höhe und Breite der Miniaturbilder
- Abstand zwischen den Miniaturbildern
- Anzahl der Farben für die Anzeige der Miniaturbilder. Wenn Leistungsprobleme auftreten, verringern Sie die Farben.
- Häufigkeit der Aktualisierung der Miniaturbilder. Wenn Leistungsprobleme auftreten,

verlängern Sie das Intervall.

Tipps

- Bei manchen Größeneinstellungen können sich die Miniaturbilder überlappen. Stellen Sie dann einen Abstand ein, oder wählen Sie eine andere Sortiermethode als **Fließend** aus.
- Kleine Miniaturbilder, wenige Farben und lange Aktualisierungsintervalle führen generell zu weniger Netzwerkverkehr.

Siehe auch

Anpassen der Anzeigeoptionen

11.2.8 Datenimport

Verwenden Sie das Dialogfeld **Datenimport**, wenn Sie zuvor das Teacher-Modul auf einen externen Datenträger (z. B. ein USB-Laufwerk) kopiert und dann mit dem Modul auf einem anderen Computer gearbeitet haben.

- Wählen Sie die Datentypen aus, die Sie hinzugefügt oder geändert haben, und klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

Exportieren von Teacher-Modul und Daten
Arbeiten mit dem Teacher-Modul- und Datenexport
Importieren von Daten in das Teacher-Modul

11.2.9 Dateien an Students verteilen

Das Dialogfeld **Dateien an Students verteilen** besteht aus drei Fensterbereichen:

- Quelle: Die zu verteilenden Dateien
- Students: Die Student-Computer, zu denen die Dateien gesendet werden
- Zielort: Das Verzeichnis, in das die Dateien kopiert werden

Option	Beschreibung
Ordner hinzufügen Dateien hinzufügen	Wählen Sie die zu verteilenden Dateien oder Ordner aus.
Assistent	Der **Verteilungsassistent** wird geöffnet.
Zielort auswählen	Wählen Sie den Ordner aus, in dem die verteilten Dateien gespeichert werden. Mit den Schaltflächen **Bearbeiten**, **Neu** und **Löschen** können Sie die Liste der vordefinierten Ordner bearbeiten.
Dateien an den gleichen Zielort auf Students senden	Die verteilten Dateien werden auf den ausgewählten Student-Computern mit demselben Pfad gespeichert wie die Quelldateien auf dem Teacher-Computer.
Diesen Zielort beim Ablegen von Dateien verwenden und dieses Dialogfeld nicht mehr anzeigen	Dateien können direkt vom Windows Explorer per Drag & Drop auf die ausgewählten Student-Computer im Teacher-Modul kopiert werden. Es wird dann das Fenster **Dateien an Students verteilen** geöffnet, in dem Sie das Ziel für die Dateien auswählen können. Wenn Sie häufig auf diese Weise arbeiten und immer dasselbe Zielverzeichnis verwenden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Diesen Zielort beim Ablegen von Dateien verwenden und dieses Dialogfeld nicht mehr anzeigen**. Die Dateien werden dann sofort in das Zielverzeichnis kopiert, ohne dass das Fenster geöffnet wird.
Verteilen	Die Verteilung der Dateien wird gestartet.

Siehe auch

Senden und Abrufen von Arbeiten

11.2.10 Richtlinie bearbeiten

Im Dialogfeld **Richtlinie bearbeiten** können Sie die Gesamtstrategie für den Zugriff auf die auf den Student-Computern installierten Programme und auf das Internet festlegen sowie Ausnahmen definieren.

Die Gesamtstrategie wird durch Klicken auf **Alle zulassen** oder **Alle verweigern** festgelegt.

Die Liste **Ausnahme** enthält die Ausnahmen von der Gesamtstrategie. Lautet beispielsweise der Richtlinientyp **Alle zulassen**, dann werden in die Liste **Ausnahme** auf der Registerkarte **Anwendung** die Programme eingefügt, auf die der Zugriff verweigert werden soll.

Hinzufügen eines Eintrags zur Liste "Ausnahme" auf der Registerkarte "Anwendung"

1. Öffnen Sie in der Liste **Anwendungen** einen der drei Standardordner **Desktop**, **Startmenü** oder **Programmdateien**, indem Sie auf sein Symbol doppelklicken.

   Tipp: Wenn ein Ordner leer ist, lassen sich mit der Schaltfläche **Erneut suchen**

automatisch Programme hinzufügen.

2. Wählen Sie das gewünschte Programm aus, und verschieben Sie es in die Liste **Ausnahme**, indem Sie auf die Schaltfläche **Verschieben** klicken.

Verwenden Sie den Ordner **Favoriten** für Programme, die sich keinem der drei Standardordner befinden. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf den Ordner **Favoriten**, und wählen Sie **Neu**.

Hinzufügen einer Website zur Liste "Ausnahme" auf der Registerkarte "Internet"

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.
2. Geben Sie eine Internet-Adresse ein, und klicken Sie auf **OK**.

   Die Adresse wird nun unter dem Ordnersymbol **Favoriten** hinzugefügt.
3. Wählen Sie die gewünschte Adresse aus, und verschieben Sie sie in die Liste **Ausnahme**, indem Sie auf die Schaltfläche **Verschieben** klicken.

Hinzufügen eines Ports zur Liste "Ausnahme" auf der Registerkarte "Port"

Auf der Registerkarte **Port** können Sie Zugriff auf bestimmte Ports blockieren. Wenn Sie beispielsweise den Austausch von Instant Messaging-Nachrichten verhindern möchten, können Sie statt des betreffenden Programms den für die Kommunikation verwendeten Port sperren. Dies hat den Vorteil, dass Sie nicht die Namen der von den Schülern verwendeten Programme wissen müssen.

Sie können wie auf der Registerkarte **Internet** mit der Schaltfläche **Neu** einen neuen Eintrag hinzufügen und mit der Schaltfläche **Verschieben** in die Liste **Ausnahme** verschieben.

Siehe auch

Erstellen einer Richtlinie
Steuern des Programmzugriffs auf den Student-Computern
Steuern des Internetzugriffs der Student-Computer
Fortgeschrittene Alternativen zur Zugriffssteuerung

11.2.11 Dateiabruf/Dateiverteilung

Die Dialogfelder **Dateiabruf** und **Dateiverteilung** enthalten detaillierte Informationen zu den Dateien, die Sie von den Student-Computern abgerufen oder an diese verteilt haben.

Siehe auch

Senden und Abrufen von Arbeiten

11.2.12 Datei-Manager

Mit dem Datei-Manager von Netop können Sie Dateien und Ordner zwischen Ihrem Computer und einem bestimmten Student-Computer aktualisieren, kopieren, verschieben oder synchronisieren.

Bei Bedarf können Sie mehrere Datei-Manager-Sitzungen mit verschiedenen Student-Computern starten und parallel ausführen.

Schaltflächen in der Symbolleiste

	Dateien werden zwischen einem Ordner auf dem Teacher-Computer und einem Ordner auf einem Student-Computer kopiert.

Ergebnis: Die Dateien werden zum Zielordner hinzugefügt.



Dateien werden zwischen einem Ordner auf dem Teacher-Computer und einem Ordner auf einem Student-Computer verschoben.

Ergebnis: Die Dateien werden aus dem Quellordner entfernt und zum Zielordner hinzugefügt.



Dateien werden zwischen einem Ordner auf dem Teacher-Computer und einem Ordner auf einem Student-Computer synchronisiert.

Ergebnis: Ältere Dateiversionen werden durch die neueren Dateien ersetzt, und die auf einer Seite fehlenden Dateien werden von der anderen Seite hinzugefügt. Der Inhalt des Quell- und des Zielordners ist danach identisch.

Hinweis

Gehen Sie beim Synchronisieren von Systemdateien besonders sorgfältig vor. Es könnte zu Funktionsstörungen des Computers kommen.

Standardmäßig werden bei der Synchronisierung ältere Dateien durch neuere Versionen ersetzt. Wenn Sie die Synchronisierungsoptionen ändern möchten, klicken Sie im Menü **Optionen** auf **Optionen**.



Dateien werden zwischen einem Ordner auf dem Teacher-Computer und einem Ordner auf einem Student-Computer dupliziert.

Ergebnis: Der gesamte Inhalt des Zielordners wird gelöscht, und danach werden sämtliche Dateien und Ordner aus dem Quellordner kopiert. Der Inhalt des Quell- und des Zielordners ist danach identisch.



Ein neuer Ordner wird erstellt.



Die ausgewählte Datei wird gelöscht.



Die Eigenschaften des ausgewählten Eintrags (Datei oder Ordner) werden angezeigt.



Dateien werden ausgewählt. Mit dieser Funktion können Sie gleichzeitig mehrere Dateien mit demselben Prä- oder Suffix auswählen.



Das Dialogfeld zum Festlegen der Synchronisierungsoptionen wird geöffnet.

Siehe: Optionen für Datei-Manager.



Mit der Option "Lokal" können Sie Dateiaktionen auf Ihrem eigenen Computer ausführen.



Die Dateien im Datei-Manager können auf vier verschiedene Arten angezeigt werden.

Informationen zu Dialogfeldern

Wenn keine Student-Computer ausgewählt wurde, wird auf dem Teacher-Computer ein Dialogfenster angezeigt, in dem Sie Ihre Auswahl unter den verbundenen Student-Computern treffen können.

11.2.13 Optionen für Datei-Manager

Im Dialogfeld **Optionen für Datei-Manager** können Sie Einstellungen für das Übertragen von Dateien und Ordnern festlegen.

Das Dialogfeld enthält die folgenden Registerkarten:

Registerkarte	**Beschreibung**
Übertragung	Festlegen der Synchronisierungs- und Übertragungseinstellungen
Bestätigung	Auswählen der Situationen, in denen ein Bestätigungsdialogfeld angezeigt wird
Layout	• Festlegen des Gesamtlayouts des Datei-Managers • Definieren des Hotkey-Layouts • Festlegen der Symbolanzeige

Mit der Schaltfläche **Standard** können Sie jederzeit die Standardeinstellungen wiederherstellen.

11.2.14 Aktion innerhalb der Stunde

Im Dialogfeld **Aktion innerhalb der Stunde** können Sie einem Unterrichtsplan Aufgaben hinzufügen. Dabei handelt es sich um die Aufgaben (Unterrichtsaktionen), die Sie auf den Registerkarten **Unterrichten**, **Kontrollieren** und **Verwalten** durchführen können.

Beachten Sie, dass nur bereits vorhandene Einträge als Unterrichtsaktionen zu einem Unterrichtsplan hinzugefügt werden können. Wenn Sie beispielsweise einen Test als Unterrichtsaktion hinzufügen möchten, müssen Sie ihn zuvor in der **Testansicht** erstellen.

1. Wählen Sie die Unterrichtsaktion in der Liste aus.

   Bei manchen Aktionen müssen zusätzliche Konfigurationsinformationen angegeben werden. In diesem Fall werden rechts im Dialogfeld die zugehörigen Felder angezeigt. Bei anderen Aktionen ist keine Konfiguration erforderlich. So muss beispielsweise bei der Aktion **Vorführen Aufzeichnung** eine Aufzeichnungsdatei ausgewählt werden. Hingegen ist bei der Aktion **Vorführen Gesamter Bildschirm** keine Konfiguration erforderlich.

2. Wählen Sie den Student-Computer oder die Student-Computergruppe zum Unterrichten dieser Aktion aus.

   Tipp: Ein Unterrichtsplan wird in der Regel offline erstellt, beispielsweise wenn Sie das Modul und die Daten exportiert haben und Zuhause die Vorbereitungen für den Unterricht treffen. Damit die Schüler oder Gruppen für den Unterrichtsplan ausgewählt werden können, müssen die entsprechenden Informationen gespeichert werden, wenn die Klasse offline ist. Dies wird automatisch durchgeführt, wenn die Option **Neue Students zwischen Klassen speichern** aktiviert ist. So überprüfen Sie, ob die Option **Neue Students zwischen Klassen speichern** aktiviert ist:

   - Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen** in der Gruppe **Start** auf **Allgemein**.

3. Geben Sie in die Felder **Beschreibung** und **Notizen** Text ein, durch den Sie die Aktion

und ihren Zweck später leichter erkennen können.

Der Inhalt beider Textfelder wird im Planfenster angezeigt.

Unterrichtsaktionen und erforderliche Konfiguration

Aktion	**Konfiguration**
Vorführen Gesamter Bildschirm	Keine Konfiguration erforderlich
Vorführen Ausgewählter Bildschirmbereich	Legen Sie die Größe und die Position des Bereichs fest.
Vorführen Mediendatei	Wählen Sie die Mediendatei auf dem Computer aus.
Vorführen Mediendatei im Internet	Geben Sie die URL-Adresse und den Namen der Mediendatei ein. Beispiel: http://www.netop.com/media/movie.mpg
Vorführen Bestimmter Monitor	Wählen Sie den Monitor in der Liste aus.
Vorführen Student-Desktop	Wählen Sie den Student-Computer in der Liste aus.
Vorführen Aufzeichnung	Wählen Sie die vorzuführende Aufzeichnung aus. **Tipp:** Sie können Aufzeichnungen auf den Registerkarten **Favoriten** und **Unterrichten** erstellen.
Achtung Standardbild	Keine Konfiguration erforderlich
Achtung Bilddatei	Wählen Sie die Bilddatei auf dem Computer aus. **Tipp:** Verwenden Sie eine Bilddatei auf einem freigegebenen Laufwerk, damit die Student-Computer ebenfalls darauf zugreifen können.
Achtung Text	Geben Sie den Text ein, der angezeigt werden soll.
Achtung Datei mit Text	Wählen Sie die Textdatei auf dem Computer aus.
Achtung Web-Seite	Geben Sie die Internetadresse der Web-Seite ein.
Überwachen	Keine Konfiguration erforderlich
Fernsteuerung	Keine Konfiguration erforderlich
Kommunizieren Audio-Video-Chat	Keine Konfiguration erforderlich
Kommunizieren Chat	Geben Sie das Thema für den Chat ein.

Kommunizieren Nachricht senden	Wählen Sie die Datei mit der Nachricht auf dem Computer aus.
Arbeitsgruppe	Geben Sie den Namen der Arbeitsgruppe ein. **Tipp:** Sie können nur bereits vorhandene Gruppen als Unterrichtsaktionen hinzufügen. Die Student-Gruppen können in der **Klassen-Setup-Ansicht** erstellt werden.
Ausführen	Wählen Sie in der Liste das auszuführende Programm aus. **Tipp:** Die Programmliste wird auf der Registerkarte **Optionen** festgelegt. Wählen Sie außerdem aus, ob das Programm lokal, auf den Student-Computern oder im Demomodus ausgeführt werden soll.
Abmelden	Keine Konfiguration erforderlich
Neu starten	Keine Konfiguration erforderlich
Herunterfahren	Keine Konfiguration erforderlich
Dateien verteilen	Wählen Sie die Datei(en) für die Verteilung aus. Wählen Sie in der Liste mit den vordefinierten Zielordnern aus, wohin die Dateien kopiert werden. Auf allen Student-Computern wird derselbe Zielordner verwendet. **Tipp:** Die Liste **Zielort auswählen** basiert auf der Liste **Zielort auswählen** im Dialogfeld **Dateien an Students verteilen**. Wenn Sie dort Ordner hinzufügen, stehen diese automatisch auch im Dialogfeld **Aktion innerhalb der Stunde** zur Verfügung.
Dateien abrufen	Geben Sie den Namen der abzurufenden Datei ein, oder wählen Sie einen Dateityp (z. B. "*. doc") aus. Wählen Sie den Ordner auf den Student-Computern aus, von dem die Dateien abgerufen werden soll. Legen Sie fest, in welchem Ordner auf dem Teacher-Computer die Dateien gespeichert werden sollen. Die von den Student-Computern abgerufenen Dateien können identische Dateinamen aufweisen, und daher wird für jeden Computer ein Unterordner erstellt. Wird beispielsweise "Desktop" als Zielordner auf dem Teacher-Computer ausgewählt, werden die Dateien mit dem folgenden Pfad gespeichert:

	C:\Dokumente und Einstellungen\\Desktop\ **Tipps** • Die Liste **Speicherort** basiert auf der im Dialogfeld **Dateien an Students verteilen** definierten Liste. • Die Liste **Zielort auswählen** basiert auf der Liste **Zielort** im Dialogfeld **Dateien von den Students abrufen** . Wenn Sie zu den Listen in diesen Dialogfeldern Ordner hinzufügen, stehen diese automatisch auch im Dialogfeld **Aktion innerhalb der Stunde** zur Verfügung.
Datei-Manager	Keine Konfiguration erforderlich
Richtlinie	Wählen Sie die gewünschte Richtlinie aus. **Tipp:** Richtlinien können auf der Registerkarte **Optionen** erstellt werden.
Test ausführen	Wählen Sie den auszuführenden Text aus. **Tipp:** Tests können in der **Testansicht** erstellt werden.
Umfrage ausführen	Wählen Sie die auszuführende Umfrage aus. **Tipp:** Umfragen können in der **Testansicht** erstellt werden.
Stopp	Keine Konfiguration erforderlich

Siehe auch

Erstellen und Ausführen eines Unterrichtsplans

11.2.15 Ort

Im Dialogfeld **Speicherort** können Sie einen Zielordner erstellen oder ändern, wenn Dateien von den Student-Computern abgerufen oder an diese verteilt werden.

Option	Beschreibung
Beschreibung	Die hier eingegebene Beschreibung wird in der Liste **Zielort auswählen** in den Dialogfeldern **Dateien an Students verteilen** und **Dateien von den Students abrufen** angezeigt.
Pfad	Geben Sie den Pfad und den Namen des Ordners an. Es ist zu empfehlen, statt des absoluten Pfads eine Umgebungsvariable zu verwenden. Beispiel: %USERPROFILE%\Test Die Variable "%USERPROFILE%" wird in den folgenden Pfad konvertiert: C:\Dokumente und Einstellungen\{Benutzername} (Windows XP) ODER C:\Users\{Benutzername} (Windows Vista)

Siehe auch

Senden und Abrufen von Arbeiten

11.2.16 Netzadressen

Im Dialogfeld **Netzadressen** wird die IP-Adresse des Computers angezeigt.

11.2.17 Netop-Markierungsprogramm

Mit dem Netop-Markierungsprogramm können Sie während einer Vorführungs- oder Fernsteuerungssitzung auf dem Bildschirm des Student-Computers zeichnen und schreiben.

Das Programm kann auf dem Teacher-Computer und auf dem Student-Computer verwendet werden. Jedoch kann die Funktion nicht auf dem Student-Computer aktiviert werden. Sie ist nur verfügbar, wenn der Student-Computer ferngesteuert wird und der Lehrer das Markierungsprogramm startet.

Die mit dem Markierungsprogramm erstellten Texte und Linien überlagern den Desktop. Wenn weitere Anwendungen geöffnet werden, bleiben die Texte und Linien im Vordergrund.

Die Symbolleiste des Netop-Markierungsprogramms enthält Schaltflächen zum Zeichnen von Formen (z. B. Kreise und Rechtecke) und zum Schreiben von Text. Wenn Sie mit der Maus auf eine Schaltfläche zeigen, wird eine Beschreibung angezeigt.

11.2.18 Neuer Test/Neue Umfrage

Geben Sie im Dialogfeld **Neuer Test** bzw. **Neue Umfrage** einen Namen und eine Beschreibung für den Test oder die Umfrage ein.

Der Name muss eingegeben werden. Die Beschreibung wird verwendet, damit sich der Test oder die Umfrage später einfacher erkennen lässt, und sollte daher aussagekräftig sein.

11.2.19 Port-Überwachungsliste

Im Dialogfeld **Port-Überwachungsliste** werden die Ports festgelegt, die von Netop School überwacht werden und die blockiert werden können, wenn eine Richtlinie zur Einschränkung des Internetzugriffs definiert wird. Falls der in Ihrer Computerumgebung für den Internetzugriff verwendete Port nicht in der Liste enthalten ist, klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**, und fügen Sie ihn hinzu.

11.2.20 Programm ausführen

Wählen Sie im Dialogfeld **Ausführen** das Programm aus, das auf den ausgewählten Student-Computern ausgeführt werden soll. Die Programme, die Sie der Liste hinzufügen, stehen auf der Registerkarte **Unterrichten** in der Gruppe **Ausführen** im Untermenü **Eigene Programme ausführen** zur Verfügung.

Hinweis

Auf dem Teacher-Computer und auf den ausgewählten Student-Computern muss dieselbe Version des Programms installiert sein.

Hinzufügen eines Programms

1. Vergewissern Sie sich, dass unter **Dateiname** die Option **Lokaler Dateiname** ausgewählt ist, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, um die ausführbare Datei auszuwählen.

   Beim Hinzufügen des Programms wird automatisch der Wert von **Globaler Dateiname** hinzugefügt, wobei der absolute Pfad durch Umgebungsvariablen ersetzt wurde. Diese Funktion ist besonders hilfreich, wenn auf den Computern unterschiedliche Windows-Plattformen installiert sind.

   Beispiel für **Lokaler Dateiname** und den entsprechenden Wert von **Globaler Dateiname**:

   C:\Programme\Adobe\Acrobat 6.0\Reader\AcroRd32.exe

   %ProgramFiles%\Adobe\Acrobat 6.0\Reader\AcroRd32.exe

   Tipp: Nachdem Sie ein Programm unter **Lokaler Dateiname** hinzugefügt haben und der Wert von **Globaler Dateiname** automatisch eingetragen wurde, wählen Sie das Optionsfeld **Globaler Dateiname** aus, damit die Version oder die Sprachumgebung des Betriebssystems auf den Student-Computern nicht berücksichtigt werden muss.

2. Legen Sie unter **Ausführen** mit der Option **Normal**, **Maximiert** oder **Minimiert** fest, wie das Programm gestartet wird.

Wenn dem ausgewählten Programm Befehlszeilenparameter übergeben werden müssen, geben Sie diese in das Textfeld **Befehlszeilenoptionen** ein. Dadurch kann beispielsweise Internet Explorer mit einer bestimmten Adresse oder Adobe Acrobat Reader mit einem Dokument aufgerufen werden.

11.2.21 Verbindungseigenschaften

Für alle in der **Klassen-Setup-Ansicht** angezeigten Student-Computer sind Informationen wie Anmeldename, Computername, Domäne, Windows-Anmeldename, Windows-Domäne und Wake on LAN-MAC-Adresse vorhanden.

11.2.22 Verzeichnisliste der Student-Dateien

Fügen Sie im Dialogfeld **Verzeichnisliste der Student-Dateien** die Ordner auf den Student-Computern hinzu, aus denen Sie Dateien abrufen möchten.

11.2.23 Layout

Wählen Sie ein Layout für alle Fragen im Test aus. Das Layout kann später geändert werden.

Wenn Sie kein Layout auswählen, wird automatisch das Layout **Standard** verwendet.

Siehe auch

Erstellen eines Tests mit dem Assistenten
Erstellen eines Tests mit dem Test Designer

11.2.24 Systeminfo

In diesem Dialogfeld werden technische Informationen zu Ihrem Computer angezeigt.

11.2.25 Test Designer

Im Fenster **Test Designer** können Sie zentral alle Aspekte eines Tests anpassen. Legen Sie die Fragen, das Layout, die allgemeinen Testoptionen und die Auswertungseinstellungen fest. Im Fenster **Test Designer** wird auch eine Übersicht über die Testfragen und deren Eigenschaften (z. B. Gewichtung) angezeigt.

Schaltfläche	**Beschreibung**
Frage hinzufügen	Eine neue Frage wird dem Test hinzugefügt. Nähere Informationen zu den verschiedenen Fragetypen finden Sie unter Fragetypen.
Frage entfernen	Die ausgewählte Frage wird ohne Rückfrage entfernt.
Layout	Das Dialogfeld **Layout** wird geöffnet, in dem Sie das Gesamtlayout für den Test auswählen können.
Optionen	Das Dialogfeld **Optionen** wird geöffnet, in dem Sie die allgemeinen Testeinstellungen festlegen können.
Auswertung	Hier legen Sie fest, wie die Fragen bewertet werden.

Siehe auch

Erstellen eines Tests mit dem Assistenten
Erstellen eines Tests mit dem Test Designer

11.2.26 Testoptionen

Mit den **Testoptionen** können Sie globale Einstellungen für Tests festlegen.

Option	**Beschreibung**
Beschreibung	Die Beschreibung des Tests. Der eingegebene Text wird in der **Testansicht** angezeigt und erleichtert die Erkennung des betreffenden Tests in einer langen Liste.
Autor	Der Name des Lehrers, der den Test erstellt hat. Dieser Name wird unter **Extras** > **Optionen** > **Teacher** festgelegt.
Erstellt/ Geändert	Der Zeitpunkt der Erstellung und der letzten Änderung des Tests. Diese Systeminformationen können nicht geändert werden.
Testtyp	**Eingeschränkt**: Der Schüler muss die Reihenfolge der Fragen einhalten und kann nicht zu bereits beantworteten Fragen zurückkehren. **Uneingeschränkt**: Der Schüler kann die Fragen in einer beliebigen Reihenfolge beantworten. Die Antworten können geändert werden, bis der Schüler den Test abgibt oder das Zeitlimit erreicht ist.
Zeitlimit	Die maximale Dauer des Tests. Wenn das Zeitlimit erreicht ist, wird der Test geschlossen, und die Ergebnisse werden an den Teacher-Computer gesendet.
Test automatisch starten	Der Test wird automatisch gestartet, sobald alle Student-Computer bereit sind. Bei deaktiviertem Kontrollkästchen muss der Lehrer den Test im Testüberwachungsfenster mit der Schaltfläche **Start** starten. Informationen zum Durchführen eines Tests oder einer Umfrage finden Sie unter Ausführen eines Tests oder einer Umfrage.
Vor Testbeginn zur Eingabe des Namens auffordern	Ein Dialogfeld wird geöffnet, in das der Schüler seinen Namen eingeben muss, damit der Test beginnen kann.
Echtzeitberichte während des Tests	Der Fortschritt der Schüler wird während des Tests angezeigt.
Ergebnisse senden wenn	Legen Sie die Bedingung für das Verteilen der Testergebnisse an die Student-Computer fest: **Test empfangen**: Ein Schüler hat einen Test abgegeben und dieser wurde vom Teacher-Modul empfangen. **Test beendet**: Der Test wird beendet, weil das Zeitlimit erreicht ist oder er vom Lehrer geschlossen wurde.

Siehe auch

Erstellen eines Tests mit dem Assistenten
Erstellen eines Tests mit dem Test Designer

11.3 Optionen im Student-Modul

11.3.1 Hilfeanforderungsoptionen

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Hilfeanforderungssymbol der Taskleiste hinzufügen**, wenn im Infobereich ein Symbol zum Anfordern der Unterstützung des Lehrers angezeigt werden soll.

Siehe auch

Anfordern der Hilfe des Lehrers

11.3.2 Schutzoptionen

Mit den Optionen im Dialogfeld **Schutz** legen Sie fest, in welchem Umfang der Lehrer den Student-Computer überwachen und steuern kann.

Die Schutzoptionen werden in der Regel in Unterrichtsumgebungen für Erwachsene verwendet, in denen die Benutzer auf sämtliche Einstellungen des Student-Moduls zugreifen können und keine vollständige Kontrolle des Lehrers wünschen.

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Schutz aktivieren**, damit die detaillierten Optionen verfügbar sind.

Legen Sie im Bereich **Netop Guest-Zugriff** fest, dass ein Netop Remote Control Guest-Benutzer den Student-Computer fernsteuern kann. Ein IT-Administrator könnte beispielsweise vom Remote Control Guest-Computer aus Hilfestellung leisten. Wenn der IT-Administrator dann den Student-Computer fernsteuern möchte, muss er für den Zugriff das Kennwort eingeben.

Siehe auch

Fernverwaltung von Student-Computern

11.3.3 Schutzkennwort

Im Dialogfeld **Schutzkennwort** können Sie festlegen, ob ein Kennwort für den Zugriff auf das Student-Modul eingegeben werden muss und welche Dateitypen geschützt werden.

Schutzkennwort ändern	Legen Sie das Kennwort fest.
Schutzkennwort wird benötigt für	Definieren Sie die Bereiche, für die ein Kennwort eingegeben werden muss.

Hinweis

Der Kennwortschutz ist nur aktiviert, wenn Sie tatsächlich ein Kennwort definiert haben. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schutzkennwort ändern**, und legen Sie das Kennwort fest.

Sicherheitskonfigurationsdateien schützen	Nur mit Schutzkennwort schützen	Die Sicherheitskonfigurationsdateien werden durch ein Kennwort geschützt, sofern eines definiert wurde.
	Wenn verbunden, Dateien schützen	Ihre Dateien werden während der Fernsteuerung vor Änderungen geschützt. Der Student-Benutzer kann die Dateien ändern.
	Dateien bei Verbindung und Zuordnung der Klasse schützen	Die Dateien auf dem Student-Computer werden während der gesamten Dauer der Klasse geschützt. Ihre Dateien werden vor unbeabsichtigten Änderungen während der Fernsteuerung geschützt. Weder Student- noch Teacher-Benutzer können nun die Dateien ändern.

11.3.4 Student-Anmeldeoptionen

Der Student-Computer kann auf verschiedene Arten auf dem Teacher-Computer identifiziert werden:

Student erkennen an	Beschreibung
Windows-Anmeldename	Der Name, mit dem Sie sich nach dem Starten des Computers in Windows anmelden Beispiel: hs
Windows-Anmeldename und -domäne	Derselbe Name wie oben, jedoch mit der vorangestellten Domäne Beispiel: europa\hs
Vollständiger Windows-Name	Ihr vollständiger Benutzername in Windows Beispiel: Hans Schmidt
Vollständige(r) Windows-Name und -domäne	Derselbe Name wie oben, jedoch mit der vorangestellten Domäne Beispiel: europa\Hans Schmidt
Computername	Der in Windows zur Identifizierung des Computers im Netzwerk verwendete Name Beispiel: HS0001 Die Verwendung des Computernamens ist beispielsweise hilfreich, wenn sich der Student-Computer in einem Computerraum befindet und von mehreren Schülern gemeinsam verwendet wird.
Computername und Domäne:	Derselbe Name wie oben, jedoch mit der vorangestellten Domäne Beispiel: europa\HS0001
Anmeldename wird abgefragt	Hier wird normalerweise Ihr tatsächlicher Name verwendet. Diese Einstellung wird empfohlen, wenn die Schüler eigene Computer mitbringen und die Namen der Schüler bekannt sind oder wenn das Klassenzimmer virtuell ist.
Anmelden als:	Wenn diese Option ausgewählt wird, muss der zum Anmelden verwendete tatsächliche Name eingegeben werden. Sie können auch Windows-Umgebungsvariablen verwenden, wie beispielsweise "%username%" oder "%userprofile%".

Tipp

Wenn Sie eine Option auswählen, wird der betreffende Wert im Dialogfeld angezeigt. Sie können dann sofort sehen, ob der beabsichtigte Name verwendet wird.

11.4 Dialogfelder im Student-Modul

11.4.1 Student-Fenster

Das Fenster des Student-Moduls enthält vier Registerkarten mit verschiedenen Arten von Statusinformationen.

Registerkarte "Allgemein"

Hier wird der aktuelle Status angezeigt.

Status	Ein Student-Computer kann entweder auf die Teilnahme an einer Klasse warten oder an einer Klasse teilnehmen. Der Status lautet dann **Warte auf** oder **Aktiv** , wobei der Name der Klasse ist.
Computername und Anmeldename des Student	Hier werden der Computername des Student-Computers und der Anmeldename des Schülers angezeigt. Einen Überblick über die verschiedenen Möglichkeiten zur Anmeldung finden Sie unter Student-Anmeldeoptionen.
Verbindungsmethode	Hier wird angezeigt, wie der Student-Computer eine Verbindung mit einer Klasse herstellt. Einen Überblick über die verschiedenen Möglichkeiten zum Herstellen einer Verbindung mit einer Klasse durch Student-Computer finden Sie unter Klassenoptionen.

Registerkarte "Klasse"

Hier werden alle Student-Computer in der aktuellen Klasse zusammen mit ihrem Status angezeigt. Abwesende Schüler werden nicht aufgelistet.

Registerkarte "Meldungen"

Hier werden die an Sie gesendeten Nachrichten angezeigt. Doppelklicken Sie auf die Nachrichten, die Sie lesen möchten.

Registerkarte "Aufzeichnungen"

Auf dieser Registerkarte werden die Aufzeichnungen angezeigt, die Ihnen während des Unterrichts zugesandt wurden.

- Wenn Sie eine Aufzeichnung kopieren, umbenennen, löschen oder organisieren möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und verwenden das Kontextmenü.
- Doppelklicken Sie auf eine Aufzeichnung, um sie wiederzugeben.

Index

A

B

C

D

E

F

G

T

U

V

W

X

Z